



ریاست جمهوری  
سازمان برنامه و بودجه کشور

شماره نامه: ۱۸۸۸۲۷

تاریخ نامه: ۱۳۹۸/۰۴/۱۵

پوست: دارد

بسمه تعالی

جناب آقای اسدی لاری  
قائم مقام محترم وزیر در امور بین الملل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
جناب آقای نوراله زاده  
مدیر عامل محترم صندوق کارآفرینی امید  
جناب آقای دکتر اصغری  
رئیس محترم پژوهشکده فناوری اطلاعات و ارتباطات جهاد دانشگاهی  
جناب آقای بشیرگنبدی  
مدیر کل محترم دفتر توسعه امور بین الملل وزارت راه و شهرسازی  
سرکار خانم بهزادنژاد  
سرپرست محترم دفتر امور بین الملل سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری  
جناب آقای شهیدزاده  
مدیر عامل محترم شرکت کنترل کیفیت هوای تهران  
جناب آقای موسوی  
معاون محترم وزیر و رئیس کل سازمان سرمایه گذاری و کمک های اقتصادی و فنی ایران  
جناب آقای مودودی  
سرپرست محترم سازمان توسعه تجارت ایران  
جناب آقای زمانی نیا  
معاون محترم امور بین الملل و بازرگانی وزارت نفت  
جناب آقای ساعدی  
مدیر کل محترم امور بین الملل قوه قضائیه  
جناب آقای سالارآملی  
قائم مقام محترم وزیر در امور بین الملل و رئیس مرکز همکاری های علمی و بین المللی وزارت علوم،  
تحقیقات و فناوری  
جناب آقای ساکی  
رئیس محترم مرکز اطلاع رسانی و امور بین الملل وزارت کشور  
سرکار خانم صفار  
سرپرست محترم مرکز امور بین الملل و کنوانسیون های سازمان حفاظت محیط زیست  
جناب آقای قبادیان  
معاون محترم آموزش، پژوهش و فناوری وزارت صنعت، معدن و تجارت



ریاست جمهوری  
سازمان برنامه و بودجه کشور

شماره نامه: ۱۸۸۸۲۷

تاریخ نامه: ۱۳۹۸/۰۴/۱۵

پوست: دارد

جناب آقای فتحی

مدیر کل محترم امور بین الملل و سازمان های تخصصی وزارت جهاد کشاورزی  
سرکار خانم کسرائی

مدیر محترم روابط عمومی و امور بین الملل دبیرخانه شورای عالی مناطق آزاد  
جناب آقای ملک

مدیر کل محترم امور بین الملل و مطالعات راهبردی وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات  
جناب آقای شهريور

مشاور محترم وزیر و مدیر کل دفتر امور بین الملل وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی  
جناب آقای یزدان دوست

مشاور محترم وزیر در امور بین الملل و سرپرست مرکز توسعه صادرات و پشتیبانی صنایع آب و برق  
وزارت نیرو

جناب آقای شکرچی زاده

رئیس محترم مرکز تحقیقات راه، مسکن و شهرسازی

باسلام و احترام؛

به پیوست، تصویر یادداشت شماره ۱۹/ ۲۱ - تی ۳۰۴ مورخ ۱۳۹۸/۰۳/۱۹ سفارت ژاپن و ضمائم آن درخصوص تکمیل فرم های برنامه همکاری فنی جمهوری اسلامی ایران و آژانس همکاری های بین المللی ژاپن (جایکا) برای اجرا در سال ۲۰۲۰ ایفاد می گردد. خواهشمند است دستور فرمایید ضمن رعایت موارد ذیل در تهیه پروژه های پیشنهادی برای همکاری، نسبت به تکمیل فرم ها و ارسال آنها در دو نسخه فارسی و لاتین به امور بین الملل این مرکز اقدامات لازم را به عمل آورند. همچنین لازم به ذکر است کتابچه آشنایی با جایکا و فرم های همکاری به زبان فارسی تهیه شده که برای بهره برداری به پیوست ایفاد می گردد.

۱- قبل از تهیه طرح پیشنهادی ضروری است با مراجعه به سایت [www. Jica .go.jp](http://www.Jica.go.jp) و همچنین مطالعه کتابچه آشنایی با جایکا نسبت به کسب اطلاعات لازم درخصوص نحوه فعالیت جایکا در کلیه کشورها و رویکرد این آژانس درخصوص اجرایی نمودن پروژه های پیشنهادی اقدام گردد.

۲- در پی بررسی های دفاتر بخشی این سازمان که منجر به تأیید یا عدم تأیید پروژه ها قبل از ارسال به جایکا می شود طرح هایی که منتج به انتقال مستقیم دانش و فناوری های جدید به کشور باشند و ارزش افزوده معینی را در این همکاری ها تولید کنند در اولویت خواهند بود.



ریاست جمهوری  
سازمان برنامه و بودجه کشور

شماره نامه: ۱۸۸۸۲۷  
تاریخ نامه: ۱۳۹۸/۰۴/۱۵  
پوست: دارد

۳- ضروری است دستگاهها از ارایه آن دسته از پروژه‌هایی که با استفاده از توان و ظرفیت‌های داخلی کشور قابلیت اجرایی شدن بدون حضور طرف خارجی را دارند اجتناب شود و طرح‌هایی پیشنهاد شوند که با استفاده از توان داخلی امکان اجرایی شدن آنها وجود نداشته و نهایی نمودن آنها مستلزم حضور طرف خارجی است.

۴- در پروژه‌های پیشنهادی فعالیت‌هایی تعریف شود که کشور ژاپن در آن زمینه‌ها دارای تجربیات موفق بوده و از برتری نسبی شناخته شده‌ای برخوردار است.

۵- در ارایه پروژه‌های پیشنهادی، تصریح جزییات پروژه برای بررسی‌های دفاتر بخشی این سازمان ضروری است.

۶- رعایت زمان‌بندی و سرعت تهیه طرح‌ها به جهت ارایه به موقع به طرف خارجی از موارد قابل توجه در تهیه پروژه‌ها است.

شایان ذکر است کشور ژاپن در بعضی از موضوعات همکاری‌های فنی که به‌طور معمول پیشنهاد می‌شود از تجربه و تخصص کافی برخوردار نبوده و تصویب پروژه در این حوزه‌ها عملاً برای جمهوری اسلامی ایران دستاوردی در بر نخواهد داشت. لذا ضروری است پیشنهاد طرح‌ها، مبتنی بر نیازهای کشور و شناخت لازم از رویکرد های علمی و فنی کشور ژاپن باشد. بدیهی است پروژه‌های پیشنهادی برای همکاری با جایکا پس از بررسی و اولویت‌بندی در چارچوب اهداف توسعه‌ای کشور نهایی می‌گردد و سپس به طرف ژاپنی منعکس خواهد شد. در ضمن یادآور میشود با توجه به عدم پذیرش بخش قابل توجهی از پیشنهادات جمهوری اسلامی ایران در سال ۲۰۱۹ از سوی طرف ژاپنی، سازمان برنامه و بودجه به عنوان مرجع ملی جایکا، طی جلسه ای ضمن بررسی علل عدم پذیرش پروژه های پیشنهادی سال گذشته، اجرای پروژه های وزارتخانه و دستگاهها برای سال ۲۰۲۰ را پیگیری خواهد نمود.

با سپاس

مهدی قمصریان  
رئیس مرکز اطلاع رسانی، روابط عمومی  
و امور بین الملل

رونوشت:

جناب آقای دکتر پورمحمدی معاون محترم امور اقتصادی و هماهنگی برنامه و بودجه جهت استحضار و انعکاس به امور زیرمجموعه جهت معرفی پروژه همکاری

جناب آقای دکتر عدل معاون محترم فنی، امور زیربنایی و تولیدی جهت استحضار و انعکاس به امور زیرمجموعه جهت معرفی پروژه همکاری  
جناب آقای دکتر پوراصغری معاون محترم امور علمی، فرهنگی و اجتماعی جهت استحضار و انعکاس به امور زیرمجموعه جهت معرفی پروژه همکاری

سرکار خانم اربابی معاون محترم توسعه منابع انسانی و پشتیبانی جهت استحضار و انعکاس به امور زیرمجموعه جهت معرفی پروژه همکاری



ریاست جمهوری  
سازمان برنامه و بودجه کشور

شماره نامه: ۱۸۸۸۲۷

تاریخ نامه: ۱۳۹۸/۰۴/۱۵

پوست: دارد

جناب آقای دکتر آزموده اردلان رئیس محترم مرکز پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری جهت استحضار و صدور دستور معرفی پروژه همکاری  
جناب آقای خاکساری رئیس محترم مرکز حراست جهت استحضار  
. جناب آقای زبیب دستیار محترم وزیر و مدیر کل آسیا و اقیانوسیه وزارت امور خارجه جهت استحضار  
جناب آقای دریائی معاون محترم امور بین الملل مرکز اطلاع رسانی روابط عمومی و امور بین الملل جهت آگای  
سرکار خانم صارمی کارشناس محترم مرکز اطلاع رسانی روابط عمومی و امور بین الملل جهت آگاهی  
جناب آقای خلیلی کارشناس امور بین الملل - خلیلی جهت آگاهی  
جناب آقای ایزددوست کارشناس محترم امریه مرکز اطلاع رسانی، روابط عمومی و امور بین الملل جهت آگاهی



ریاست جمهوری  
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

# کتابچه آشنایی با آژانس

همکاری های بین المللی ژاپن (جاپکا) و

راهبردهای تکنسینل فرم های درخواست همکاری

امور بین الملل سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دی ماه ۱۳۹۴

## فهرست مطالب

صفحه

عنوان

۱	مقدمه
۱	۱- آشنایی با جایکا و کمک‌های رسمی توسعه‌ای ژاپن (ODA)
۲	۱-۱- همکاری‌های فنی Technical Cooperation
۳	۲-۱- کمک‌های بلاعوض
۳	۳-۱- اعزام داوطلبان ژاپنی برای همکاری در خارج از کشور
۳	۴-۱- برنامه دعوت از جوانان
۳	۵-۱- همکاری‌های توسعه‌ای
۳	۶-۱- بازآموزی و آموزش کارشناسان ژاپنی
۴	۷-۲- نجات از بلایا
۷	۲- تشکیلات جدید جایکا (چشم‌انداز، مأموریت و راهبردها و اجرای برنامه‌های جهانی)
۷	۱-۲- مبارزه با فقر از طریق ایجاد رشدی با قاعده
۷	۲-۲- تقویت حاکمیت دولت‌ها
۷	۳-۲- تأمین امنیت انسانی
۸	۳- اهداف کمک‌های رسمی توسعه‌ای ژاپن (ODA)
۸	۴- وام و کمک‌های بلاعوض جایکا
۸	۱-۴- وام‌ها
۹	۲-۴- کمک‌های بلاعوض
۱۱	۵- فرآیند همکاری جمهوری اسلامی ایران با جایکا
۱۴	۶- تعاریف لغات و اختصارات
۱۶	۷- توصیه‌ها و نکات قابل توجه در تکمیل فرم‌های درخواست همکاری
۱۷	۸- برخی از نکات قابل توجه در تکمیل فرم‌های همکار

## مقدمه:

دولت ژاپن به منظور ارتقای همکاری‌های بین‌المللی در زمینه توسعه اقتصادی و اجتماعی کشورهای در حال توسعه، در اوت ۱۹۷۴ براساس قانون همکاری‌های بین‌المللی، مبادرت به ارایه کمک‌های ODA آژانس همکاری‌های بین‌المللی ژاپن (جایکا) نمود. جایکا یکی از ارکان اجرایی رسمی توسعه‌ای ژاپن است که هدف اصلی آن اعطای کمک‌های فنی به کشورهای در حال توسعه براساس تفاهمات انجام شده بین دولت ژاپن و دولت‌های درخواست‌کننده کمک می‌باشد.

کشور ژاپن بیش از ۴۰ سال است که به کشورهای در حال توسعه کمک‌های برون‌مرزی ارایه می‌دهد. این امر بعد از پرداخت خسارات جنگ جهانی به کشورهای جنوب شرق آسیا و با اعطای وام‌های رسمی به هند و پاکستان در سال ۱۹۵۸ شروع شد. در طول این مدت، ژاپن پروژه‌های بسیاری برای کمک به توسعه و حل مشکلات کشورهای در حال توسعه اجرا کرده است.

### ۱- آشنایی با جایکا و کمک‌های رسمی توسعه‌ای ژاپن (ODA)

دولت ژاپن به منظور ارتقای همکاری‌های بین‌المللی در زمینه توسعه اقتصادی و اجتماعی کشورهای در حال توسعه، در اوت ۱۹۷۴ براساس قانون همکاری‌های بین‌المللی، مبادرت به ارایه کمک‌های ODA آژانس همکاری‌های بین‌المللی ژاپن (جایکا) نمود. جایکا یکی از ارکان اجرایی رسمی توسعه‌ای ژاپن است که هدف اصلی آن اعطای کمک‌های فنی به کشورهای در حال توسعه براساس تفاهمات انجام شده بین دولت ژاپن و دولت‌های درخواست‌کننده کمک می‌باشد. برای انجام این مقصود، جایکا برنامه‌ها و وظایفی را به عهده دارد.

هیأت وزیران جمهوری اسلامی ایران در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۸/۲۷ بنا به پیشنهاد شماره ۷۳۰/۵۶۳-۱۶/۲۰۰/۴۳۶ مورخ ۱۳۸۳/۸/۱ وزارت امور خارجه و به استناد اصل (۱۳۸) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران موارد ذیل را در خصوص جایکا تصویب کرد:

- ۱- در راستای تسهیل اجرای موافقتنامه همکاری اقتصادی و فنی ایران و ژاپن منعقد شده در تاریخ ۱۳۳۷/۹/۱۸ و به منظور ارایه کمک‌های فنی توسعه‌ای، تأسیس دفتر آژانس همکاری‌های بین‌المللی ژاپن (جایکا) در ایران مجاز است.
- ۲- دفتر، رئیس، کارکنان غیرایرانی و خانواده‌های آنان از پرداخت مالیات بر درآمد، عوارض گمرکی و سود بازرگانی اتومبیل‌ها، وسایل و لوازم شخصی و اداری و ابزار و ماشین‌آلاتی که جهت انجام مأموریت‌های مرتبط با جایکا موردنیاز است، با رعایت قوانین و مقررات مربوط معاف هستند.

۳- قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های وزارت امور خارجه در مورد تعدد دفاتر و کارکنان ایرانی و غیرایرانی، ملیت آنها و ورود و خروج و اقامت آنها مجرا خواهد بود.

۴- وزارت امور خارجه ضمن نظارت بر حسن اجرای این تصویبنامه، هماهنگی‌های مقتضی را جهت ارایه تسهیلات لازم به عمل خواهد آورد.

این مصوبه به شماره ۴۵۰۵۸/ت/۳۱۷۲۲هـ و در مورخ ۱۳۸۳/۹/۱ به وزارت امور خارجه و وزارت امور اقتصادی و دارایی ابلاغ شده است.

با عنایت به ماهیت فرابخشی فعالیت‌های سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، مسؤولیت مرجعیت ملی جایکا و کشور را بر عهده دارد.

جایکا به منظور ارتقای همکاری‌های بین‌المللی در زمینه توسعه اقتصادی و اجتماعی کشورهای در حال توسعه با هدف اعطای کمک‌های فنی، برنامه و وظایفی را به عهده دارد که عبارتند از:

#### ۱-۱- همکاری‌های فنی (Technical Cooperation):

هدف اصلی همکاری‌های فنی جایکا، کمک به بهبود تکنولوژی کشورهای در حال توسعه در بخش دولتی می‌باشد که عمدتاً در قالب برنامه‌های زیر انجام می‌گیرد:

الف- آموزش فنی در ژاپن: هدف اصلی این برنامه انتقال دانش و مهارت در زمینه‌های مختلف کشاورزی، پزشکی، الکترونیک، تکنولوژی‌های جدید و محیط زیست به شرکت‌کنندگان در این دوره‌ها می‌باشد. دوره‌های آموزشی به سه دسته تقسیم می‌شوند:

- دوره آموزشی همتایان (دوره آموزشی برای همتایان در پروژه‌های در دست اجرا)
- دوره آموزشی عادی (دوره آموزشی برای همتایان کارشناسان ژاپنی- این دوره آموزشی در ارتباط با پروژه نمی‌باشد)
- دوره آموزشی کشور محور

مراکز آموزشی جایکا در ژاپن



در هر یک از مراکز فوق‌الاشاره در نقشه دوره خاصی برگزار می‌گردد. به عنوان مثال در جایکا هیوگو دوره‌های مربوط به مدیریت بحران و بلایای طبیعی و در جایکا اویه‌پهرو دوره‌های مربوط به کشاورزی و دامپروری برگزار می‌گردد.



ب- اعزام کارشناسان ژاپنی: اعزام کارشناسان ژاپنی در قالب همکاری‌های فنی از نوع پروژه، مطالعات توسعه‌ای و یا به درخواست سازمان‌ها و دستگاه‌های دولتی انجام می‌پذیرد.

کارشناسان اعزامی به دو گروه تقسیم می‌شوند:

۱- کارشناسان انفرادی: هدف از اعزام این کارشناسان، ارائه خدمات مشاوره‌ای به دستگاه‌های دولتی کشور درخواست‌کننده، به کار انداختن تجهیزات و ماشین‌آلات و همچنین کنترل و نگهداری تجهیزات در کشور میزبان و پی‌گیری اجرای مؤثر طرح‌های مربوط به اعطای وام و کمک‌ها می‌باشد.

۲- کارشناسان پروژه‌ای: این کارشناسان براساس برنامه همکاری‌های فنی از نوع پروژه اعزام می‌شوند.

ج- عرضه تجهیزات و ماشین‌آلات: تأمین تجهیزات توسط جایکا معمولاً در قالب پروژه یا همراه با اعزام کارشناسان ژاپنی و یا کمک‌های اضطراری صورت می‌پذیرد.

د- همکاری‌های فنی پروژه‌ای: همکاری‌های فنی پروژه‌ای، یکی از برنامه‌های جایکاست که تلفیقی از برنامه‌های آموزش در ژاپن، اعزام کارشناسان ژاپنی و تأمین تجهیزات و ماشین‌آلات می‌باشد. در بیشتر مواقع مخارج ساختمان و زمین را کشور درخواست‌کننده تقبل می‌کند و جایکا تجهیزات موردنیاز و کارشناسان ذی‌ربط را تأمین می‌نماید. به منظور هر چه بهتر برگزار کردن این نوع همکاری‌ها، چارچوب و نحوه کار در قالب یک تفاهم‌نامه بین جایکا و دستگاه طرف همکاری امضا می‌شود.

ه- مطالعات توسعه‌ای: این برنامه توسط گروهی از کارشناسان اعزامی از جایکا صورت می‌گیرد. این گروه وظیفه مطالعه، بررسی و تحقیق در خصوص پروژه‌هایی را دارد که نقش مهمی را در توسعه اقتصادی- اجتماعی کشورهای در حال توسعه ایفا می‌کنند. پس از انجام مطالعات، نتایج در قالب گزارش‌هایی در اختیار مسئولان ذی‌ربط کشور طرف همکاری قرار می‌گیرد.

#### ۱-۲- کمک‌های بلاعوض

۱-۳- اعزام داوطلبان ژاپنی برای همکاری در خارج از کشور

۱-۴- برنامه دعوت از جوانان

۱-۵- همکاری‌های توسعه‌ای

الف- سرمایه‌گذاری و تأمین مالی پروژه‌های توسعه‌ای

ب- راهنمایی‌های فنی

۱-۶- بازآموزی و آموزش کارشناسان ژاپنی

## ۱-۷- نجات از بلایا

از زمان آغاز کمک‌های توسعه ژاپن (ODA) یعنی پنجاه سال قبل در تاریخ ۱۹۵۴ دولت ژاپن حدود ۲۲۱ میلیارد دلار را به ۱۸۵ کشور جهان کمک کرده است. این امر نه تنها به اقتصاد آن کشورها کمک نموده بلکه این کمک‌ها باعث استحکام و امنیت بیشتر ژاپن از طریق برقراری روابط دوستانه میان کشورهای جهان و ژاپن شده است. کمک‌های ژاپن تقویت توسعه منابع انسانی را نیز در بر داشته است.

با نگاهی به تاریخ کمک‌های توسعه‌ای ژاپن (ODA)، چهار دوره را می‌توان مشاهده نمود:

۱- دوره توسعه سیستم (۱۹۷۶-۱۹۵۴): در این دوره دولت ژاپن کمک‌های خویش را از طریق پیوستن به "برنامه طرح کلمبو" دنبال نمود.

۲- دوره توسعه سیستماتیک (۱۹۹۱-۱۹۷۷): در این دوره کمک‌های ژاپن از طریق یک برنامه "میان‌مدت" دنبال می‌شد.

۳- دوره شکل‌گیری سیاست اساسی (۲۰۰۰-۱۹۹۲): در این دوره کمک‌ها با تمرکز روی روشن شدن فلسفه و سیاست، کمک‌های توسعه‌ای ژاپن (ODA) از طریق "تأسیس ساختار ODA" انجام گرفت.

۴- مواجه شدن با چالش‌های عصر جدید (۲۰۰۳ تاکنون): در این دوره کمک‌های توسعه‌ای دولت ژاپن با تصویب ساختار (ODA) توسط مجلس ژاپن به نقطه عطفی رسیده است.

امروزه دولت ژاپن به دنبال "شفافیت"، "انعطاف" و "کارآمدی" کمک‌های توسعه‌ای ODA مطابق با اولویت‌ها و ساختار اصلاح شده ODA است.

در طول این پنجاه سال دولت ژاپن کمک‌های زیادی به امر توسعه اقتصادی و اجتماعی کشورهای در حال توسعه به عنوان یکی از اهداءکنندگان عمده کمک نموده است که مورد استقبال کشورهای دریافت‌کننده قرار گرفته است که این موضوع همزمان به امنیت پایدار ژاپن کمک می‌نماید.

این کمک‌ها به صورت "وام" به کشورهای منطقه و در حال توسعه داده شده که در امر توسعه انسانی بسیار مؤثر بوده است. تعداد کشورها و مناطقی که دولت ژاپن بیشترین کمک (Top Donor) را به آنها نموده است به ترتیب عبارت‌اند از: آفریقا: ۵۵٪، آمریکای لاتین ۴۱٪، اروپا ۳۰٪، آسیا ۲۴٪، خاورمیانه ۱۶٪.

در آگوست ۲۰۰۳ دولت ژاپن ساختار (ODA) را تغییر داد. در این رابطه می‌توان به تغییر خطوط کلی جایکا برای ملاحظات اجتماعی و زیست محیطی به منظور تقویت بیشتر کمک‌های اجتماعی و زیست محیطی اشاره نمود. امنیت انسانی از اصول اساسی ساختار اصلاح شده در "کمک‌های توسعه‌ای ژاپن (ODA) است. در سال‌های اخیر ایجاد صلح در کشورهای عراق، سریلانکا و افغانستان از جمله بخش‌هایی از این برنامه بوده است.

جایکا که با هدف ارایه کمک‌های فنی در سال ۱۹۷۴ تأسیس شد به موجب قانون شماره ۱۳۶ مصوب سال ۲۰۰۲ کشور ژاپن، به عنوان یک سازمان اجرایی مستقل، فعالیت‌های خود را ادامه داده است. مشارکت در ارتقای همکاری‌های

بین‌المللی و همچنین توسعه پایدار اقتصاد ژاپن و جهان به همراه توسعه اجتماعی - اقتصادی و بهبود یا پایداری اقتصاد کشورهای در حال توسعه، اهم اهداف آژانس همکاری‌های بین‌المللی ژاپن (جایکا) را تشکیل می‌دهند. کمک‌های جایکا به کشورهای در حال توسعه و میلیون‌ها تن از اقشار آسیب‌پذیر در سرتاسر دنیا پس از جنگ جهانی دوم آغاز شده است.

عضویت ژاپن در طرح کلمبو برای توسعه اقتصادی - اجتماعی قاره آسیا و اقیانوسیه در سال ۱۹۵۴ از جمله اقداماتی بود که در جهت اتحاد دوباره جامعه از هم گسیخته بین‌الملل آن زمان انجام گرفت و در همین راستا برای اجرای برنامه‌های آموزشی، شماری از کارشناسان به خارج از کشور اعزام و گروه‌های کارآموز خارجی نیز به ژاپن دعوت شدند. این اقدامات جسته‌گریخته، مقدمه‌ای بود بر آنچه که تا در دهه ۱۹۹۰ جایکا به یک شبکه پیچیده سازمان‌های دولتی ژاپن تبدیل شود و مسؤلیت اجرای عظیم‌ترین برنامه کمک‌رسانی جهانی را تحت عنوان کمک‌های رسمی توسعه (ODA)، به عهده گرفت.

آژانس همکاری‌های بین‌المللی (جایکا) در نتیجه بخشی از تلاش‌های یادشده در سال ۱۹۷۴ تأسیس شد و در سال ۲۰۰۳ به عنوان یک سازمان مستقل با هدف نظارت بر پروژه‌های مربوط به همکاری‌های فنی در کشورهای در حال توسعه، تجدید سازماندهی شد.

در تاریخ اول اکتبر ۲۰۰۸، جایکا با سازماندهی و تشکیلات جدید ارایه خدمات زیر را آغاز کرد:

۱- همکاری‌های فنی

۲- وام‌های بدون بهره (وام‌های ODA)

۳- کمک‌های بلاعوض

در سال ۲۰۰۸، جایکا و بخش همکاری‌های بین‌المللی بانک ژاپن ادغام شدند؛ واگذاری وام‌های بدون بهره ODA و اعطای کمک‌های بلاعوض که در حال حاضر توسط وزارت امور خارجه ژاپن صورت می‌گیرد، از جمله اقدامات بخش همکاری‌های بین‌المللی بانک ژاپن بود.

تشکیلات جدید جایکا برای نخستین بار توفیق یافته است تا ارایه کمک‌های فنی، واگذاری وام‌های کم بهره و بدون بهره ینی ژاپن و اعطای کمک‌های بلاعوض را توسط یک مجموعه واحد ممکن سازد، اقدامی که به عقیده ساداگوآوگاتو، رئیس جایکا، برای تجهیز این آژانس جهت رفع مشکلات روزافزون و حل مسایل بیش از پیش پیچیده جهان یک ضرورت محسوب می‌شود.

اکنون جایکا به یک سازمان جهانی تبدیل شده که در بیش از ۱۵۰ کشور فعالیت می‌کنند. کارکنان و مشاوران این آژانس تاکنون در اجرای ده‌ها هزار طرح، اعم از پروژه‌های کلیدی گسترش زیرساخت‌ها، کمک به بیماران مبتلا به ایدز در آفریقا، محافظت از جنگل‌های بارانی آمازون در آمریکای لاتین، حفظ و بهبود سلامت و بهداشت مادر و فرزند در کشورهای خاورمیانه و حفظ محیط زیست در آسیا و اقیانوسیه، مشارکت کرده‌اند.

کارکنان جایکا، اعضای اصلی گروه امدادرسانی کشور ژاپن (JDR)، در مواقع بروز حوادث غیرمترقبه به‌شمار می‌آیند. گروه امدادرسانی ژاپن برای اعزام تیم پزشکی و پرستاری و همچنین ارسال مواد غذایی و دارو به محل حادثه، تقریباً بلافاصله پس از وقوع بلایای طبیعی نظیر زلزله، تسونامی، طوفان‌های موسمی و سیل در سرتاسر دنیا اقدام می‌نماید.

گروه‌های داوطلب همکاری خارج از کشور ژاپن (JOCV) یکی از واحدهای زیرمجموعه جایکا است؛ شمار افراد داوطلب همکاری عضو گروه یادشده در سال ۲۰۰۷، به ۳۰۰۰۰ نفر رسیده است (علاوه بر گروه مزبور، گروه‌های مشابهی نیز در سطح محدودتر، زیر نظر جایکا فعالیت می‌کنند که عبارتند از: «داوطلبان بزرگسال»، «جوانان داوطلب کمک در زمینه توسعه، خارج از کشور ژاپن» و «افراد بزرگسال داوطلب همکاری در فعالیت‌های مربوط به توسعه، خارج از کشور ژاپن»).

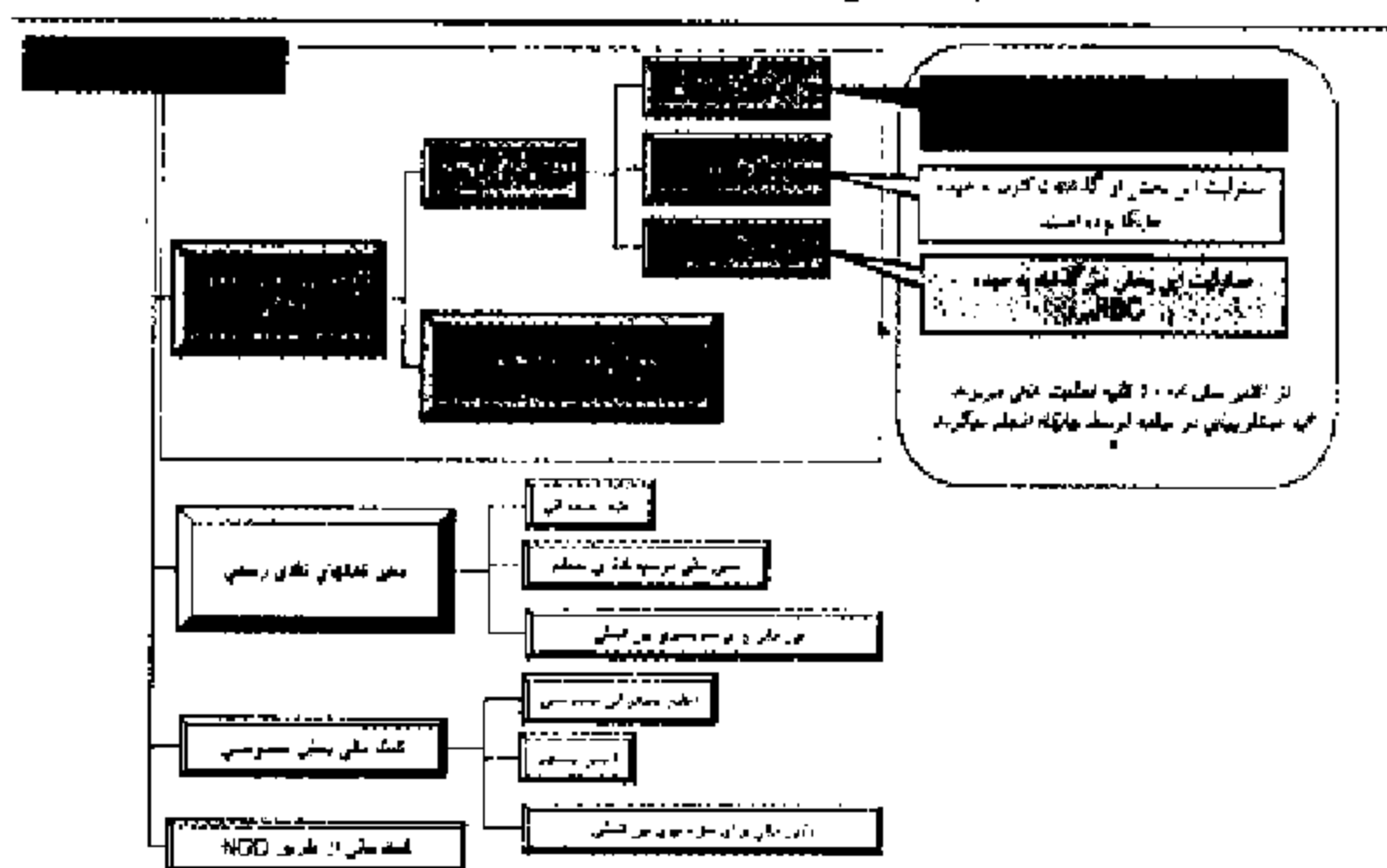
جایکا در داخل کشور نیز موفق به اجرای عظیم‌ترین برنامه‌های آموزشی جهان شده است به طوری که در سال ۲۰۰۷، این آژانس برای ۸۲۳۹ دانشجوی و هنرآموز از ۱۳۹ کشور جهان در صدها زمینه آموزشی اعم از بهداشت، آموزش فنی و حرفه‌ای و کشاورزی، دوره‌های آموزشی برگزار کرده است.

هفده شعبه این آژانس در داخل کشور، نه تنها به منظور معرفی فعالیت‌های جایکا بلکه جهت تشویق مردم به مشارکت و اثبات لزوم این فعالیت‌ها برای حفظ امنیت ژاپن و تحقق یک برنامه جهانی و عملی توسعه، همکاری نزدیک با ادارات دولتی، رسانه‌های گروهی و اقشار مختلف مردم کشورهای تحت پوشش دارند.

تشکیلات و اهداف جایکا همواره متناسب با تحولات و دگرگونی‌های جاری در جهان، تغییر می‌کند. در حالی که بسیاری از پروژه‌های این آژانس از همان ابتدا در زمینه کشاورزی، بیابان‌زدایی و حفظ محیط زیست متمرکز بوده است، امروز نیز علاوه بر اقدامات یادشده، آژانس جایکا در عرصه آموزش و بهداشت نیز فعالیت می‌کند و در چالش برای جهانی شدن در جهت تحقق برنامه‌های مربوط به حفظ محیط زیست، تغییرات اقلیمی و فناوری اطلاعات گام برمی‌دارد.

فعالیت‌های جایکا در جمهوری اسلامی ایران نیز شامل: برنامه‌های آموزش کارآموزان ایرانی، اعزام کارشناسان ژاپنی، تأمین تجهیزات و ماشین‌آلات موردنیاز، همکاری فنی از نوع پروژه و مطالعات توسعه‌ای می‌باشد. این آژانس قبل از انقلاب تحت عنوان آژانس همکاری‌های فنی ماوراء بحار (O.T.C.A) در ایران فعالیت داشت. وقوع پیروزی انقلاب اسلامی و شروع جنگ تحمیلی سبب گردید تا برای چند سالی میزان همکاری‌های دو کشور در چارچوب جایکا کاهش یابد و دفتر جایکا در تهران تعطیل گردد. پایان جنگ و شروع برنامه پنجساله توسعه اقتصادی کشور، زمینه را برای رشد مجدد این همکاری فراهم آورد.

## چارچوب کمکهای ODA



## ۲- تشکیلات جدید جایکا (چشم‌انداز، مأموریت و راهبردها و اجرای برنامه‌های جهانی)

پدیده جهانی شدن، آثار مثبتی به همراه داشته، توسعه اقتصادی به ارمغان آورده و فرصت‌های تازه‌ای در اختیار مردم جهان قرار داده است. اما از سوی دیگر نیز نمی‌توان تأثیرات نامطلوب آن را از جمله توزیع نابرابر ثروت، تغییرات اقلیمی، بیماری‌های عفونی، تروریسم و بحران‌های فراگیر اقتصادی، نادیده گرفت. این آثار منفی تهدیدی برای ثبات و صلابت کشور ژاپن که تداوم آن به منابع موجود در سراسر جهان بستگی دارد، محسوب می‌شود. ضمن آنکه امنیت و شکوفایی سایر جوامع بین‌المللی به‌ویژه کشورهای در حال توسعه را نیز به مخاطره می‌افکند. تشکیلات جدید جایکا با بهره‌برداری کامل از دانش و فناوری کشور ژاپن، همگام با سایر کشورها، مسایل مختلف مربوط به جهانی شدن را که کشورهای در حال توسعه با آنها مواجه هستند، مورد بررسی و رسیدگی قرار می‌دهد.

در تشکیلات جدید جایکا به موارد ذیل توجه ویژه‌ای دارد:

۲-۱- مبارزه با فقر از طریق ایجاد رشدی با قاعده

۲-۲- تقویت حاکمیت دولت‌ها

۲-۳- تأمین امنیت انسانی

تشکیلات جدید جایکا با هدف تدوین نظام موردنیاز دولت‌ها، ایجاد نظام خدمات عمومی براساس نیاز مردم، تقویت نهادها و افزایش منابع انسانی برای اداره و مدیریت صحیح این سیستم‌ها، آمادگی و حمایت خود را اعلام می‌دارد.

### **۳- اهداف کمک‌های رسمی توسعه‌ای ژاپن (ODA)**

#### ➤ سیاست‌های اصلی

- حمایت از تلاش‌های کشورهای در حال توسعه
- چشم‌انداز امنیت انسانی
- تضمین بیطرفی
- به‌کارگیری تجربه و تخصص ژاپن
- مشارکت و همکاری با جامعه بین‌المللی

#### ➤ موضوعات اولویت‌دار برای دولت ژاپن:

- کاهش فقر
- رشد پایدار
- مسایل جهانی
- ایجاد صلح
- محیط زیست
- توسعه جوامع محلی
- احیاء منابع طبیعی

### **۴- وام و کمک‌های بلاعوض جایکا**

#### ۴-۱- وام‌ها

##### الف) تعریف وام‌های ODA:

- تأمین بودجه لازم برای توسعه اقتصادی و اجتماعی کشورهای فقیر و در حال توسعه
- تأمین منابع مالی موردنیاز برای توسعه تحت شرایط بلندمدت و کم‌بهره
- میانگین نرخ بهره در سال ۰/۸۶ درصد در سال می‌باشد (بین ۰/۰۱ درصد تا ۱/۷ درصد)
- میانگین مدت بازپرداخت ۳۲ سال و ۵ ماه می‌باشد (بین ۱۵ تا ۴۰ سال)
- وام‌های ODA ژاپن معمولاً با واحد ارزی ین ارایه می‌گردد.

##### ب) انواع وام‌های ODA:

#### ➤ نوع پروژه‌ای

- وام برای اجرای پروژه مشخص
- وام‌های خدمات فنی و مهندسی
- وام‌های تأمین مالی واسطه‌ای - دو مرحله‌ای

➤ نوع غیرپروژه‌ای

- وام‌های تطبیق ساختاری (*Structural Adjustment Loans (SAL)*)

- وام‌های خرید کالا

- وام‌های برنامه‌های بخشی (*Sector Program Loans (SPL)*)

#### ۴-۲- کمک‌های بلاعوض

الف) تعریف کمک‌های بلاعوض:

شکلی از کمک‌های مالی بلندمدت به کشورهای در حال توسعه می‌باشد که کشور دریافت‌کننده کمک، الزام و تعهدی به بازپرداخت کمک ارایه شده به کشور کمک‌کننده ندارد.

ب) مشخصات کمک‌های بلاعوض:

➤ هیچ تعهدی برای بازپرداخت آن وجود ندارد.

➤ با هدف کمک به کشورهای با درآمد پایین

➤ با هدف تأمین نیازهای اساسی بشری نظیر بهداشت، آموزش و پرورش، توسعه منابع انسانی، حفظ محیط زیست و...

➤ انجام اقدامات مؤثر فوری در زمان‌های وقوع بلایای طبیعی و جنگ

ج) شرایط و معیارهای ارایه کمک‌های بلاعوض:

➤ پروژه‌های ارایه‌شده می‌بایست اولویت بالای در برنامه‌های اجتماعی و توسعه اقتصادی کشورهای دریافت‌کننده کمک داشته باشند.

➤ مشارکت در اجرای پروژه‌ها می‌بایست در راستای تقویت و ثبات حکومت مرکزی باشد.

➤ کمک به اجرای پروژه‌های عام‌المنفعه در کشور در حال توسعه که دریافت وام برای اجرای پروژه مزبور مقرون به صرفه نمی‌باشد.

➤ داشتن سیستم مدیریتی و بودجه‌بندی مطمئن جهت اجرا و پشتیبانی از پروژه‌ها

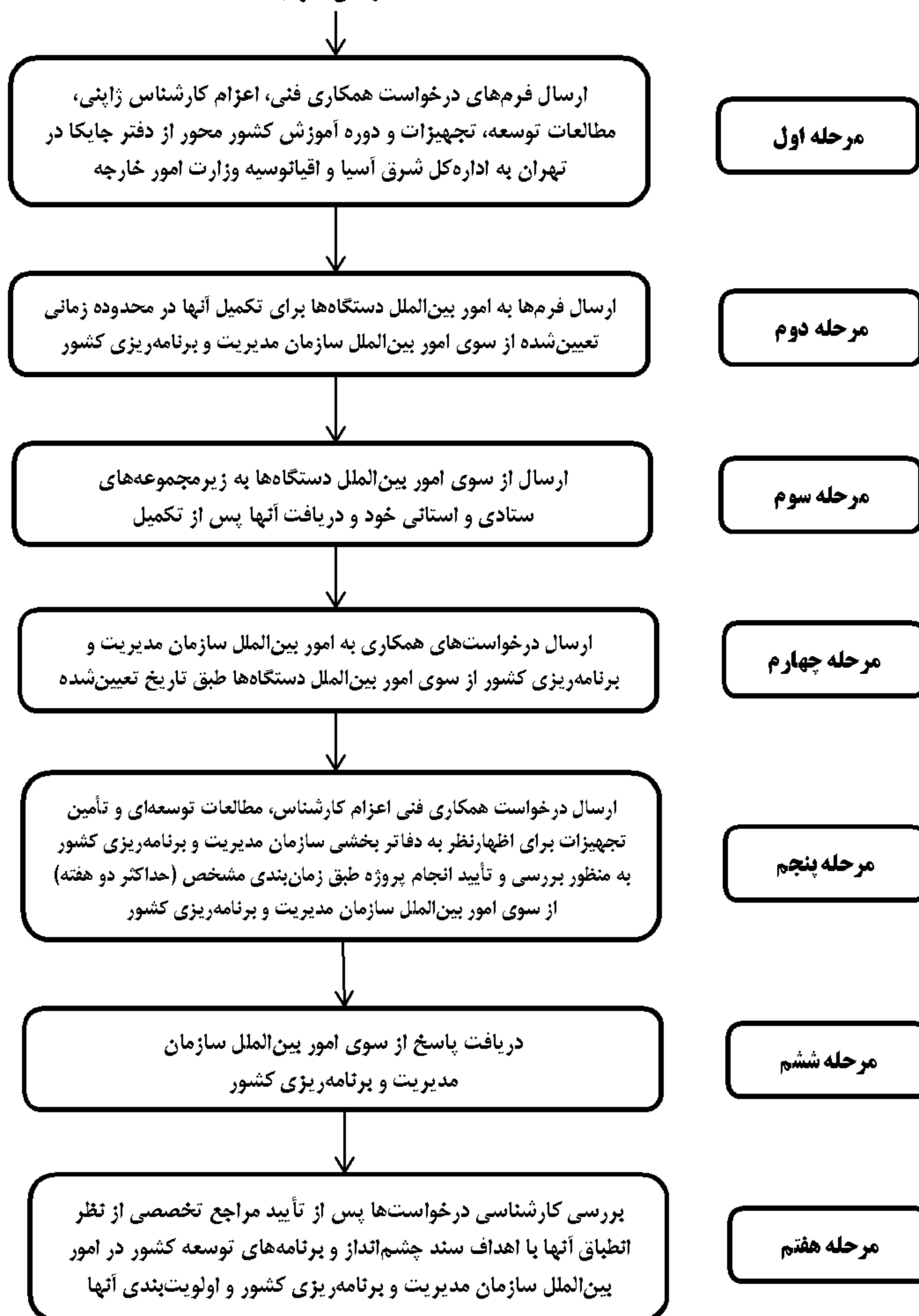
در ادامه توضیحات درخصوص فرآیند ارایه کمک‌های بلاعوض عنوان داشتند که اولویت‌های جایکا در ارایه

کمک‌های بلاعوض به ایران در طی چند سال گذشته براساس برنامه ششم توسعه ایران تدوین و ارایه شده است.

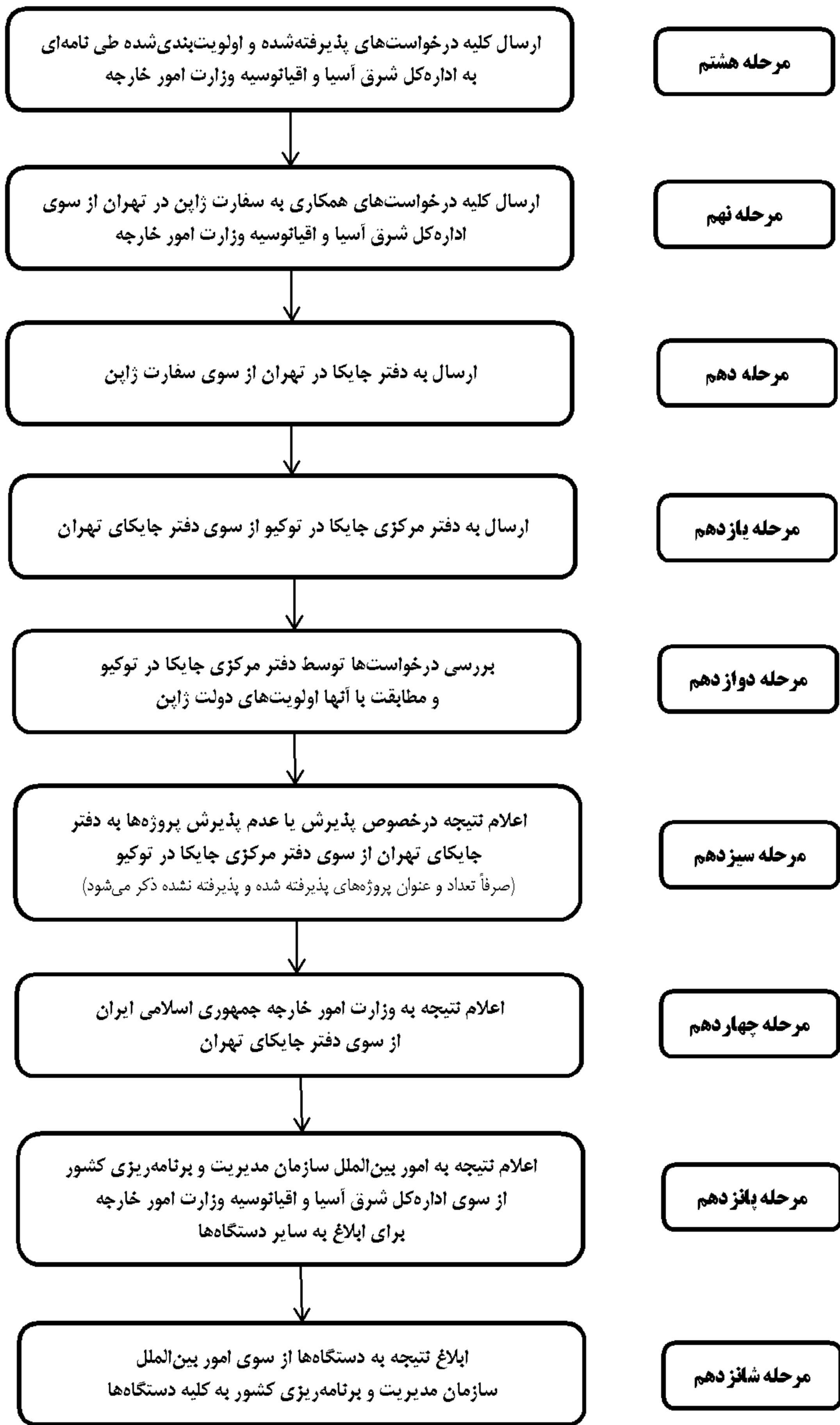
## ۵- فرآیند همکاری جمهوری اسلامی ایران با جایکا

(نحوه فعلی همکاری و انجام امور جایکا در کشور)

گردش کار جایکا

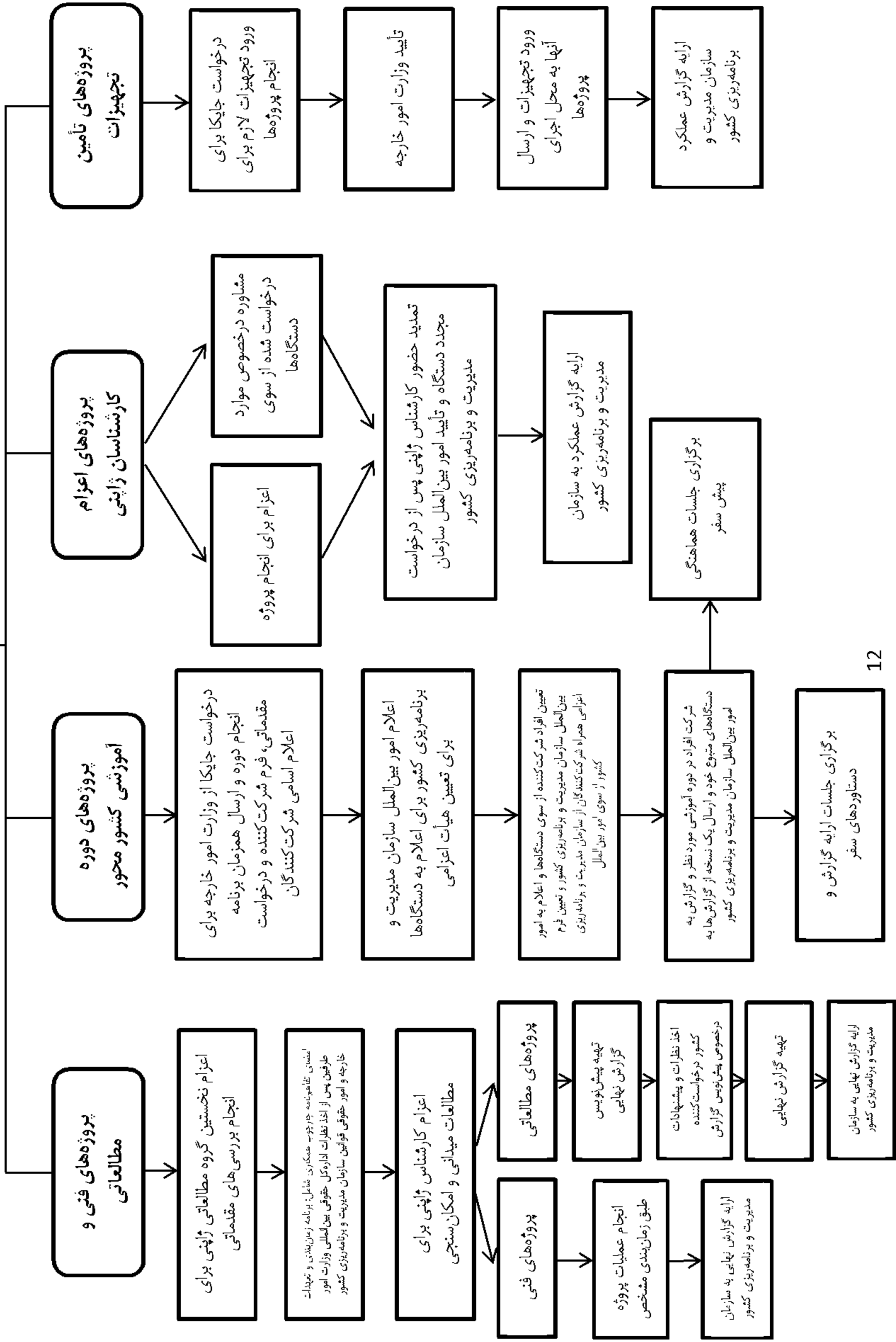






مرحله هفدهم

مراحل پس از تأیید پروژه‌ها از سوی امور بین‌الملل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور



## ۶- تعاریف لغات و اختصارات

### ➤ پروژه:

مسئولیتی برای رسیدن به اهدافی مشخص با بودجه و مدت زمان معین

### ➤ چرخه پروژه:

روند کامل انجام یک مسئولیت شامل شناسایی و طراحی پروژه، ارزیابی، اجرا، نظارت، ارزشیابی و بازخورد. بازخورد به دست آمده از نتایج ارزشیابی در برنامه‌ریزی‌های آینده پروژه لحاظ خواهند شد.

در عمل یک چرخه کوچکی مثل برنامه‌ریزی ← اجرا ← بررسی ← اصلاح برنامه‌ریزی در هر مرحله تکرار می‌شود.

### ➤ هدف عمومی:

تأثیر عمرانی که انتظار می‌رود پس از رسیدن به هدف پروژه به دست آید. هدف عمومی مسیر حرکت پروژه را نشان می‌دهد.

### ➤ هدف پروژه:

↓  
هدفی که انتظار می‌رود پس از اجرای پروژه عملی شود. هدف عمومی به صورت یک منفعت و اثرات مثبت برای گروه هدف نشان داده می‌شوند.

### ➤ نتایج:

↓  
چنین هدفی که برای رسیدن به هدف پروژه باید عملی شوند. نتایج با اجرای فعالیت‌های پروژه به دست می‌آیند.

### ➤ فعالیت‌ها:

کارهای خاصی که با استفاده مؤثر از داده‌ها مثل پرسنل، سرمایه و امکانات به منظور رسیدن به نتایج انجام می‌پذیرند.

### ➤ داده‌ها:

پرسنل، سرمایه، امکانات، زمین، تسهیلات لازم برای اجرای پروژه که توسط هر دو کشور کمک‌کننده و دریافت‌کننده تأمین می‌شوند.

➤ **پیش‌طرح‌ها:**

شرایط لازمی که قبل از آغاز پروژه باید برآورده شوند. اگر این شرایط تأمین نشوند آغاز کردن فعالیت‌های پروژه تنها با به‌کارگیری داده‌ها امکان‌پذیر نخواهد بود.

➤ **ملاحظات مهم:**

شرایطی که برای موفقیت پروژه لازم هستند ولی توسط پروژه قابل کنترل نیستند. برآورده شدن این شرایط معلوم نیست.

➤ **شاخص‌های عینی قابل تأیید:**

ارقامی اطلاعاتی که به عنوان استانداردهایی برای اندازه‌گیری و سنجش نتایج، هدف پروژه و هدف عمومی به‌کار می‌روند این اطلاعات شامل نوع، کیفیت، کمیت، زمان و مکان می‌باشد.

➤ **وسایل تأیید:**

منابع اطلاعاتی که برای مشخص کردن شاخص‌های قابل تأیید عینی به‌کار می‌روند. اطلاعات از منابعی که در داخل یا خارج از پروژه قرار دارند جمع‌آوری می‌شوند.

➤ **ماتریس طرح پروژه (PDM):**

جدولی که فعالیت‌ها، داده‌ها، اهداف، ملاحظات مهم و شاخص‌های قابل تأیید عینی پروژه و همچنین روابط منطقی بین آنها را به طور خلاصه نشان می‌دهد.

➤ **طرح عملیاتی:**

یک نمودار برنامه‌ریزی برای هر کدام از فعالیت‌های PDM که زمان و هدف اجرا، بودجه، داده‌ها و فرد مسؤؤل را نشان می‌دهد.

➤ **گروه هدف:**

گروه اصلی که اثرات اجرای پروژه باید به آنها برسد. در بیشتر موارد گروه هدف از بین ذی‌نفعان مشخص شده در مرحله تحلیل سهامداران انتخاب می‌شود.

➤ **کارگاه آموزشی PCM:**

جلسه‌ای که در آن نمایندگان کشورهای کمک‌کننده و دریافت‌کننده، فعالیت‌هایی در مورد مدیریت پروژه براساس PCM انجام می‌دهد. یک مدیر جلسات کارگاهی را که در مراحل برنامه‌ریزی، اجرا و ارزیابی تشکیل می‌شوند مدیریت و تسهیل می‌کند.

➤ **مدیر:**

شخصی که در مورد روش PCM دانش کافی دارد و ضمن حفظ بی‌طرفی بحث‌های جلسات کارگاهی را هماهنگ می‌کند.

➤ **نظارت:**

بررسی اینکه آیا اجرای پروژه طبق برنامه در حال انجام است یا نه و استفاده از شاخص‌های قابل تأیید عینی برای سنجش پیشرفت و اصلاح طرح پروژه در مواقع لازم.

➤ **ارزیابی:**

بررسی یک پروژه طی اجرای آن براساس پنج معیار به منظور اصلاح برنامه‌ریزی و یادگیری درس‌هایی برای برنامه‌ریزی، اجرا و ارزیابی پروژه‌های مشابه.

➤ **کارایی:**

میزان بهره‌وری و سوددهی اجرای پروژه و میزان تبدیل شدن داده‌ها با نتایج.

➤ **سودمندی:**

میزان عملی شدن هدف پروژه با استفاده از نتایج.

➤ **تأثیرگذاری:**

تغییرات مثبت و منفی مستقیم یا غیرمستقیم حاصل شده در نتیجه اجرای پروژه. (حتی تغییراتی که در مرحله برنامه‌ریزی پیش‌بینی نشده بودند)

➤ **هماهنگی:**

اعتبار هدف عمومی و هدف پروژه در مرحله ارزیابی.

➤ **پایداری:**

میزان پایداری منافع و اثرات عمرانی پروژه پس از تکمیل آن.

## **۷- توصیه‌ها و نکات قابل توجه در تکمیل فرم‌های درخواست همکاری**

- برای شروع درخواست همکاری، سازمان‌ها از همکاری‌هایی با اندازه کوچک (عمدتاً آموزش در ژاپن country-focused training course in Japan) شروع نمایند.
  - به کارگیری خلاقیت و تجربه که قبلاً در دوره‌های جایکا ایجاد شده است.
  - سازمان‌ها نظرات خود را قبل از ارسال رسمی از طریق مرجعیت ملی و وزارت امور خارجه با مشاوران مقیم در دفتر جایکا مطرح کنند و از امکان‌پذیری انجام همکاری مشترک و وجود منابع کمک‌کننده در ژاپن مطمئن شوند. مشاوران ژاپنی مقیم در دفتر جایکا به همین منظور به ایران اعزام شده‌اند تا ضمناً هماهنگی‌های لازم را به‌عمل آورد و خصوصاً در مرحله "نیازسنجی" از اتلاف وقت و هزینه‌ها جلوگیری نمایند.
  - ضروری است درخواست‌ها در حوزه‌های دارای اولویت طرفین تعریف گردند.
- برخی از حوزه‌های همکاری طرفین به شرح ذیل بوده است:

- "ایجاد اشتغال و کاهش نرخ بیکاری" از طریق برنامه‌های اشتغال‌زا، ارتقای صنایع غیرنفتی و کارآفرینی بخش خصوصی

- "استقرار تولید پایدار کشاورزی" و برنامه‌هایی برای کاهش فاصله درآمدها بین جوامع شهری و روستایی از طریق بهبود درآمدهایی در جوامع عشایری و مزارع کوچک.

- "حفاظت از منابع طبیعی، گرم شدن زمین، آلودگی محیط زیست"، کاهش انتشار گازهای گلخانه‌ای، از طریق برنامه‌های صرفه‌جویی انرژی و مکانیسم توسعه پاک (CDM)، تدابیر مقابله با آلودگی آب، خاک، هوا، دریاها و آلودگی‌های ناشی از صنعت.

- "مدیریت جامع منابع آب"، برنامه‌هایی برای نیازهای آینده در بخش آب، بهبود مدیریت حوضه آب رودخانه‌ها، آبخیزها و آب‌های زیرزمینی.

- "مدیریت و کاهش مخاطرات بلایای طبیعی"، از طریق توسعه ظرفیت‌های دولت مرکزی و استانداری‌ها برای واکنش‌های اضطراری، مقاوم‌سازی ساختارها و تدابیر محله محور.

➤ برخی از اولویت‌های همکاری فی‌مابین با جایکا به شرح ذیل می‌باشد:

- توسعه بخش کشاورزی

- آمایش سرزمین و توسعه متوازن منطقه‌ای

- حفظ محیط زیست و منابع طبیعی

- ارتقای بهره‌وری کلیه عوامل تولید (آب، خاک، انرژی، نیروی انسانی و سرمایه)

- بهبود فضای کسب‌وکار و توسعه رقابت

- توسعه صنایع به‌ویژه صنایع کوچک و متوسط، اشتغال‌زا، تبدیلی و صنایع روستایی و خوشه‌های صنعتی

- پیشرفت و توسعه جوامع روستایی

- توسعه سرمایه انسانی و ارتقای کارآیی نظام آموزشی
- مدیریت و پیشگیری و کاهش اثرات و مخاطرات بلایای طبیعی
- همکاری و مشارکت در توسعه افغانستان
- توسعه گردشگری و اکوتوریسم
- توسعه و ترویج تجارت الکترونیک

### **۸- برخی از نکات قابل توجه در تکمیل فرم‌های همکاری**

- توضیحات مندرج در فرم‌ها واضح و کافی باشد. در صورت لزوم آمار و ارقام، تصویر، جداول و اطلاعات تکمیلی ضمیمه فرم‌ها شود. این امر به تصمیم‌گیرندگان در فهم بهتر طرح کمک می‌کند.
- توجه به سطح و توان علمی و فنی فعلی کشور در فرآیند انجام پروژه‌ها، اعزام کارشناسان و برگزاری دوره‌های آموزشی در قالب کشور محور
- بررسی کارشناسی اولیه درخواست‌های همکاری پیشنهادی در امور بین‌الملل دستگاه‌ها و انجام اصلاحات لازم به منظور حصول اطمینان نسبی از تأیید آنها در سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و تأیید نهایی آن در دفتر مرکزی جایکا
- انتخاب دوره‌های آموزشی کشور محور متناسب با نیاز جمهوری اسلامی ایران و به روز نمودن محتوای آنها
- تطبیق محتوای دوره‌های آموزشی با اولویت‌های برنامه‌های توسعه‌ای و اسناد بالادستی کشور
- فرم‌های تکمیل شده می‌بایست تایپ شده، به زبان انگلیسی با ضمیمه ترجمه دقیق فارسی و گزارش توجیهی یک صفحه‌ای با امضای بالاترین مقام مسؤول و ممه‌ور به مهر دستگاه پیشنهاددهنده همکاری باشد.

# VISA APPLICATION FORM TO ENTER JAPAN

\*Official use only

(Paste photo here)  
45mm x 45mm  
or 2in x 2in

Surname (as shown in passport) \_\_\_\_\_

Given and middle names (as shown in passport) \_\_\_\_\_

Other names (including any other names you are or have been known by)  
\_\_\_\_\_

Date of birth \_\_\_\_\_ Place of birth \_\_\_\_\_  
(Day)/(Month)/(Year) (City) (State or Province) (Country)

Sex: Male  Female  Marital status: Single  Married  Widowed  Divorced

Nationality or citizenship \_\_\_\_\_

Former and/or other nationalities or citizenships \_\_\_\_\_

ID No. issued to you by your government \_\_\_\_\_

Passport type: Diplomatic  Official  Ordinary  Other

Passport No. \_\_\_\_\_

Place of issue \_\_\_\_\_

Date of issue \_\_\_\_\_  
(Day)/(Month)/(Year)

Issuing authority \_\_\_\_\_

Date of expiry \_\_\_\_\_  
(Day)/(Month)/(Year)

Purpose of visit to Japan \_\_\_\_\_

Intended length of stay in Japan \_\_\_\_\_

Date of arrival in Japan \_\_\_\_\_

Port of entry into Japan \_\_\_\_\_ Name of ship or airline \_\_\_\_\_

Names and addresses of hotels or persons with whom applicant intends to stay

Name \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Dates and duration of previous stays in Japan \_\_\_\_\_

Your current residential address (if you have more than one address, please list them all)

Address \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Mobile No. \_\_\_\_\_

Current profession or occupation and position \_\_\_\_\_

Name and address of employer

Name \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_



\*Partner's profession/occupation (or that of parents, if applicant is a minor):

Guarantor or reference in Japan (Please provide details of the guarantor or the person to be visited in Japan)

Name \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Date of birth \_\_\_\_\_ Sex: Male  Female   
(Day)/(Month)/(Year)

Relationship to applicant \_\_\_\_\_

Profession or occupation and position \_\_\_\_\_

Nationality and immigration status \_\_\_\_\_

Inviter in Japan (Please write 'same as above' if the inviting person and the guarantor are the same)

Name \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Date of birth \_\_\_\_\_ Sex: Male  Female   
(Day)/(Month)/(Year)

Relationship to applicant \_\_\_\_\_

Profession or occupation and position \_\_\_\_\_

Nationality and immigration status \_\_\_\_\_

\*Remarks/Special circumstances, if any \_\_\_\_\_

Have you ever:

- been convicted of a crime or offence in any country? Yes  No
- been sentenced to imprisonment for 1 year or more in any country? \*\* Yes  No
- been deported or removed from Japan or any country for overstaying your visa or violating any law or regulation? Yes  No
- been convicted and sentenced for a drug offence in any country in violation of law concerning narcotics, marijuana, opium, stimulants or psychotropic substances? \*\* Yes  No
- engaged in prostitution, or in the intermediation or solicitation of a prostitute for other persons, or in the provision of a place for prostitution, or any other activity directly connected to prostitution? Yes  No
- committed trafficking in persons or incited or aided another to commit such an offence? Yes  No

\*\* Please tick "Yes" if you have received any sentence, even if the sentence was suspended.

If you answered "Yes" to any of the above questions, please provide relevant details.

"I hereby declare that the statement given above is true and correct. I understand that immigration status and period of stay to be granted are decided by the Japanese immigration authorities upon my arrival. I understand that possession of a visa does not entitle the bearer to enter Japan upon arrival at port of entry if he or she is found inadmissible."

"I hereby consent to the provision of my personal information (by an accredited travel agent, within its capacity of representing my visa application) to the Japanese embassy/consulate-general and (entrust the agent with) the payment of my visa fee to the Japanese embassy/consulate-general, when such payment is necessary."

Date of application \_\_\_\_\_ Signature of applicant \_\_\_\_\_  
(Day)/(Month)/(Year)

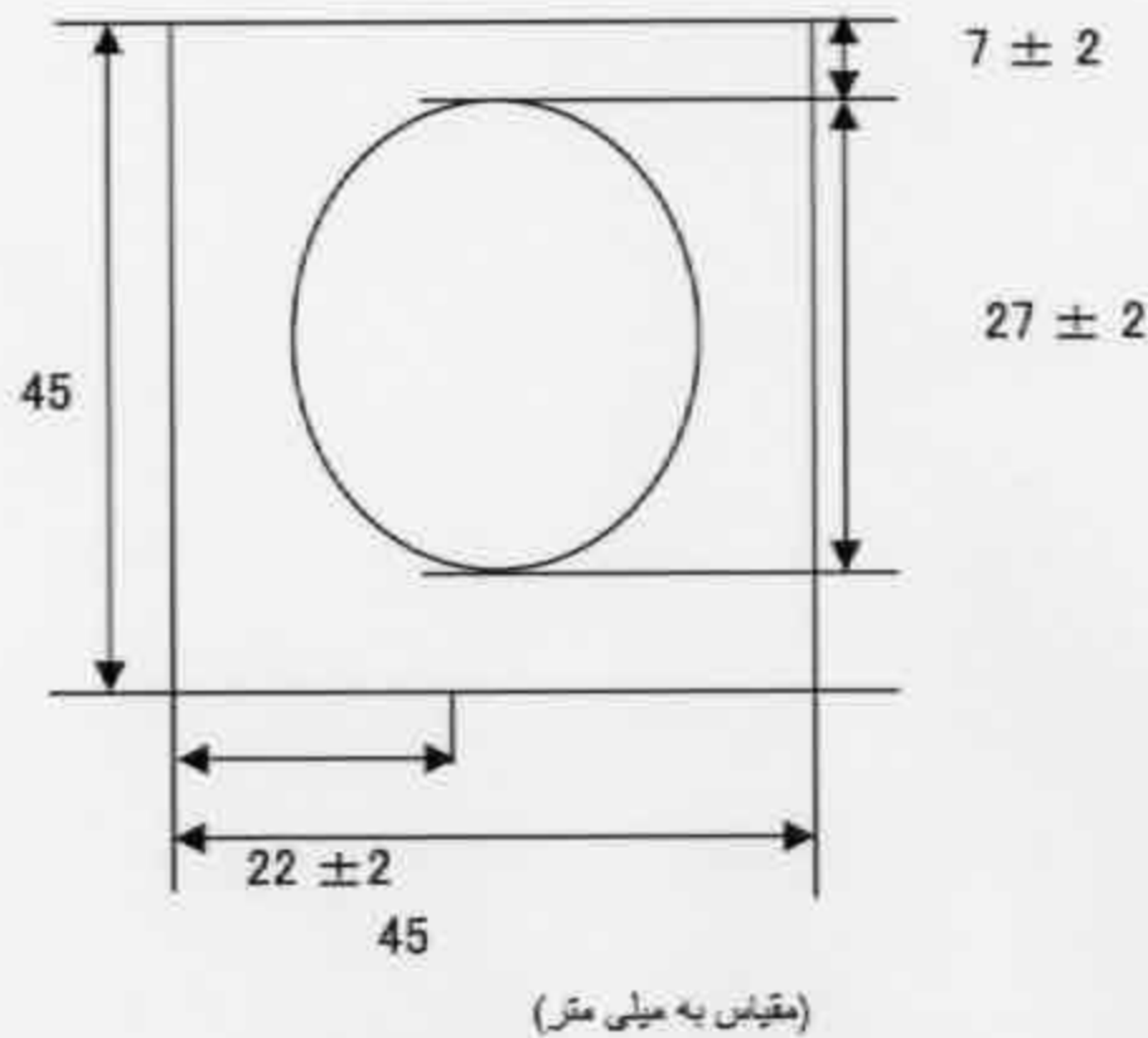
\* It is not mandatory to complete these items.

Any personal information gathered in this application as well as additional information submitted for the visa application (hereinafter referred to as "Retained Personal Information") will be handled appropriately in accordance with the Act on the Protection of Personal Information Held by Administrative Organs (Act No. 58 of 2003, hereinafter, "the Act"). Retained Personal Information will only be used for the purpose of processing the visa application and to the extent necessary for the purposes stated in Article 8 of the Act.

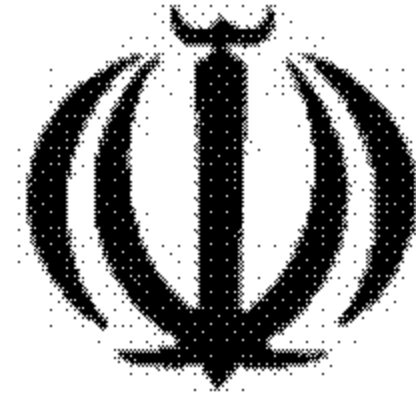
## عکس فرم تقاضای ویزا

- 1- عکسها با چسب مایع به محل مربوطه در فرم تقاضای ویزا چسبانده شود. عکسهایی که با منگنه به فرم الصاق شود قابل قبول نیست.
- 2- ابعاد عکسها حتما مطابق با استاندارد سفارت باشد.

### عکسهای " استاندارد " ( قابل قبول )



- 1- سایز 4.5 x 4.5
- 2- زمینه سفید
- 3- جدید (نهایتا در 6 ماه اخیر)
- 4- بدون حاشیه
- 5- از روبرو
- 6- سیاه و سفید و یا رنگی
- 7- با حجاب و یا بدون حجاب



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت امور خارجه

شماره : ۳۶۲/۲۲۰/۹۱۳۰۴  
تاریخ : ۱۳۹۸/۳/۲۷  
پیوست : دارد

آنی

بسمه تعالی

جناب آقای قمصریان

رئیس محترم مرکز اطلاع رسانی، روابط عمومی و امور بین الملل - سازمان برنامه و بودجه کشور  
موضوع: درخواست تکمیل فرم های نیازسنجی مربوط به همکاری های فنی جایکا برای اجرا در سال مالی ۲۰۲۰

با سلام و احترام؛

به پیوست تصویر یادداشت شماره ۱۹ / ۲۱ - تی / ۳۰۴ مورخ ۱۹ / ۳ / ۱۳۹۸ سفارت ژاپن در تهران به همراه ضمائم آن در خصوص درخواست تکمیل فرم های نیازسنجی همکاری های فنی آژانس همکاری های بین المللی ژاپن (جایکا) از نوع پروژه، مطالعات توسعه ای، اعزام کارشناسان ژاپنی و دوره های آموزشی کشور محور برای دستگاه ها و نهادهای دولتی کشورمان جهت اجرا در سال مالی ۲۰۲۰ ارسال می گردد.

لطفاً با عنایت به اهمیت موضوع دستور فرمایند در اسرع وقت نسبت به ارسال فرم های تکمیل شده به این اداره کل به تفکیک دقیق نوع همکاری های فنی و همچنین اولویت بندی حداکثر تا تاریخ ۵ / ۵ / ۹۸ ، اقدام مقتضی معمول نمایند.

رضا زبیب  
دستیار وزیر و مدیر کل آسیا و اقیانوسیه

رونوشت :

- جناب آقای رحمانی موحد سفیر محترم جمهوری اسلامی ایران در توکیو

شماره : ۲۱/۱۹-تی/۳۰۴

تاریخ : ۱۳۹۸/۳/۱۹

پیوست : دارد

سفارت کبرای ژاپن در ایران ضمن تقدیم بهترین تعارفات خود به وزارت امور خارجه جمهوری اسلامی ایران بدینوسیله قصد دارد نیازهای دولت جمهوری اسلامی ایران در خصوص “همکاری فنی” جایکا در سال مالی ژاپنی ۲۰۲۰ (اول آوریل ۲۰۲۰ الی ۳۱ مارس ۲۰۲۱) را بررسی نماید. بر این اساس احتراماً از آن وزارتخانه محترم صمیمانه درخواست می‌نماید اقدامات زیر را مبذول فرمایند:

- ارسال فرم‌های درخواست پیوست به وزارتخانه‌ها و سازمان‌های ذیربط
- اولویت بندی درخواست‌ها
- ارسال فرم‌های تکمیل شده بصورت یکجا (نه جداگانه) به این سفارتخانه تا تاریخ ۱۳۹۸/۵/۱۷

**لازم بذکر است کلیه پروژه‌ها می‌باید طبق حوزه‌های مورد توافق دو دولت، بوضوح اولویت بندی شوند.**

سفارت ژاپن موقع را جهت تجدید احترامات فائقه خود به وزارت امور خارجه جمهوری اسلامی ایران مغتنم می‌شمارد.

پیوست:

- ضمیمه ۱ : توضیح در خصوص همکاری فنی ژاپن از طریق جایکا
- ضمیمه ۲ : فرم درخواست همکاری فنی ژاپن
- ضمیمه ۳ : توضیحات تکمیلی

رونوشت: سازمان برنامه و بودجه

اداره امور ژاپن

وزارت امور خارجه جمهوری اسلامی ایران

**EMBASSY OF JAPAN**

P.O. Box 11365-814

Tehran - Iran

**No. 304/T-21 /19**

The Embassy of Japan in Iran presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of the Islamic Republic of Iran and intends to assess the needs of the Government of Iran regarding Technical Cooperation to be conducted by JICA, in the Japanese fiscal year 2020 (1 April 2020 ~ 31 March 2021). In this regard the Ministry is kindly requested to take the following measures:

- Send the attached request forms to the concerned ministries and organizations
- Sort the requests based on the priority
- Return the filled-in forms to the Embassy altogether (not separately), by 08 August 2019.

**It is to be noted that all the projects should be clearly prioritized according to the areas agreed upon by the two governments.**

The Embassy of Japan avails itself of this opportunity to renew to the Ministry of Foreign Affairs of the Islamic Republic of Iran the assurances of its highest consideration.

**09 June 2019**

Encl.:

Annex 1: Explanation of Japanese Technical Cooperation through JICA

Annex 2: Application Form for Japan's Technical Cooperation

Annex 3: Common Supplementary Note

CC: - Planning & Budget Organization



**Japan Affairs Division  
Ministry of Foreign Affairs of  
the Islamic Republic of Iran**

## Annex 1

### *Explanation of Japanese Technical Cooperation through JICA (Japan International Cooperation Agency)*

#### 1. Technical Cooperation Project

- (1) This is one of JICA's main types of overseas cooperation.
- (2) Japan and the developing countries combine their resources in terms of knowledge, experience, and skills and thus work together to resolve an issue within a certain timeframe. This type of assistance is result-oriented and in order to achieve the objectives, JICA will dispatch experts from Japan to provide technical support, invite personnel from the developing countries to Japan for training, or provide necessary equipment, etc.
- (3) By formulating and implementing customized plans that match circumstances on the ground, JICA responds efficiently and effectively to a broad spectrum of needs in the developing countries.
- (4) "Dispatch of Japanese Expert" and "Training Course (Acceptance of Iranian Expert in Japan)", it is more preferable that the above two schemes would be requested within the scheme of "Technical Cooperation Project", if they are expected to gain more effects/achievements. However, only when it is difficult to estimate/identify the achievements beforehand, the application form can be submitted individually. The Japanese side will consider such a case as "Individual Technical Cooperation", and not "Technical Cooperation Project"

#### <Necessary Application Form>

##### (1) Application Form (Including Screening Format)

## 2. Individual Expert (Dispatch of Japanese Experts)

- (1) JICA will dispatch Japanese experts with the skills and knowledge suitable for the needs of the requesting countries. The dispatched experts contribute to the development of the partner country, raising its technology level by transmitting technical knowledge and skills to the counterparts in the partner country. Along with the technical training program, the dispatch of experts is one of the key elements of Japanese technical cooperation.
- (2) Basically, this scheme will be done within the scheme of "Technical Cooperation Project", however only when it is difficult to estimate/identify the achievements, beforehand (such as policy making advisor, etc.), the application form can be submitted individually. The Japanese side will consider such a case as "Individual Technical Cooperation", and not "Technical Cooperation Project".

### <Necessary Application Form>

#### (1) Application Form

## 3. Individual Training (Technical Training of Overseas Participants)

- (1) JICA invites engineers (and skilled workers) and governmental officials from requesting countries to Japan to be trained in a variety of fields such as administration, industry, vocational training, agriculture, environment, transportation, infrastructure, communications, medical treatment, etc. After learning skills and knowledge necessary for national development, the participants return to their home country to serve as the nucleus of its socioeconomic development, additionally serving as a bridge of friendship with Japan. Along with the dispatch of experts, the technical training program is one of the key elements of Japanese technical cooperation.
- (2) Basically, this scheme will be done within the scheme of "Technical Cooperation

Project". However, only when it is difficult to estimate/identify the achievements beforehand, the application form can be submitted individually. The Japanese side will consider such a case as "Individual Technical Cooperation", and not "Technical Cooperation Project".

**<Necessary Application Form>**

**(1) Application Form**

4. Technical Cooperation for Development Planning

This assistance is for formulating development plans at the national or regional level in various social and economic fields. It includes drawing up master plans to act as blue-prints for medium- and long-term development programs, and also includes studying the technical, economic or environmental aspects of proposal project implementations as the basis for feasibility study.

**<Necessary Application Form>**

**(1) Application Form (Including Screening Format)**



**APPLICATION FORM FOR JAPAN'S TECHNICAL COOPERATION**

- 1. **Date of Entry:** Day \_\_\_\_\_ Month \_\_\_\_\_ Year \_\_\_\_\_
- 2. **Applicant:** The Government of \_\_\_\_\_
- 3. **Technical Cooperation (T/C) Title:** \_\_\_\_\_
- 4. **Type of the T/C** ※Select only one scheme.  
 Technical Cooperation Project / Technical Cooperation for Development Planning  
 Individual Expert       Individual Training

- 5. **Contact Point ( Implementing Agency):** \_\_\_\_\_  
Address: \_\_\_\_\_  
Contact Person: \_\_\_\_\_  
Tel. No.: \_\_\_\_\_ Fax No. \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_

6. **Background of the T/C**

*(Current conditions of the sector, Government's development policy for the sector, Issues and problems to be solved, Existing development activities in the sector, the Project's priority in the National Development Plan / Public Investment Program, etc.)*

7. **Outline of the T/C**

**(1) Overall Goal**

*(Long-term objective)*

**(2) T/C Purpose**

*(Objective expected to be achieved by the end of the project period. Elaborate with quantitative indicators if possible)*

**(3) Outputs**

*(Objectives to be realized by the "T/C Activities" in order to achieve the "T/C Purpose")*

**(4) T/C Site**

*(In case there is any particular candidate site, please give specifics such as the name of the target area for the T/C and attach a rough map to the documents submitted. The attached map should be at a scale that clearly shows the project site.)*

**(5) T/C Activities**

*(Specific actions intended to produce each "Output" of T/C by effective use of the "Input".)*

**(6) Input from the Recipient Government**

*(Counterpart personnel (identify the name and position of the Project manager), support staff, office space, running expenses, vehicles, equipment, etc.)*

**(7) Input from the Japanese Government**

*(Number and qualification of Japanese experts/consultants, contents of training (in Japan and in-country) courses, seminars and workshops, equipment, etc.)*

**8. Implementation Schedule**

Month \_\_\_\_\_ Year \_\_\_\_\_ ~ Month \_\_\_\_\_ Year \_\_\_\_\_

**9. Description of an Implementing Agency**

*(Budget allocated to the Agency, Number of Staff of the Agency, Department/division in charge of the T/C, etc.)*

**10. Related Information**

**(1) Prospects of further plans and actions/ Expected funding resources for the Project:**

*(If implementing agency plans to take some (future) actions in connection with this proposed project, please describe the concrete plans/action and enter the funding sources for the plans and actions.)*

**(2) Activities in the same sector of other donor agencies, the recipient government and NGOs and others:**

*(Please pay particular attention to the following items:*

*—Whether you have requested the same project to other donors or not.*

*—Whether any other donor has already started a similar project in the target area or not.*

*—Presence/absence of cooperation results or plans by third-countries or international agencies for similar projects.*

*—In the case that a project was conducted in the same field in the past, describe the grounds for requesting this project/study, the present status of the previous project, and the situation regarding the technology transfer.*

*—Whether there are existing projects/studies regarding this requested project/ study or not.*

*(Enter the time/period, content and concerned agencies of the existing studies.)*

**11. Global Issues (Gender, Poverty, Climate change, etc.)**

*(Any relevant information of the project from global issues (gender, poverty, climate change, etc.) perspective.)*

**12. Environmental and Social Considerations**

**(In case of Technical Cooperation Project (including SATREPS) / Technical Cooperation for Development Planning, please fill in the attached screening format.)**

(Note) If JICA considers that the environmental and social considerations are required to the T/C, the applicants agree on JICA's information disclosure of the T/C for public hearing in accordance with JICA guidelines for environmental and social

considerations as stated in Question 11 of the attached Screening Format.

**13. Others**

Signed: \_\_\_\_\_

Title: \_\_\_\_\_

On behalf of the Government of \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

**Additional Form for Expert**

※If the applicants select the Individual Expert in 4. , this form needs to be filled out.

**1. Type of Assignment**

(New / Extension / Successor)

If this type is “Extesion” or “Successor”, please show whose extension or successor it is.

**2. Qualifications and Experience required**

(1) Age Limit

(2) Educational Background

(Doctor / Master / Bachelor)

(3) Practical Experience on Related Field

(4) Language

(Name / Level)

(5) Other Qualification and Experience

**Screening Format (Environmental and Social Considerations)**

Please write "to be advised (TBA)" when the details of a project are yet to be determined.

Question 1: Address of project site

Question 2: Scale and contents of the project (approximate area, facilities area, production, electricity generated, etc.)

2-1. Project profile (scale and contents)

2-2. How was the necessity of the project confirmed?

Is the project consistent with the higher program/policy?

YES: Please describe the higher program/policy.

(

)

NO

2-3. Did the proponent consider alternatives before this request?

YES: Please describe outline of the alternatives

(

)

NO

2-4. Did the proponent implement meetings with the related stakeholders before this request?

Implemented     Not implemented

If implemented, please mark the following stakeholders.

Administrative body

Local residents

NGO

Others (

)

Question 3:

Is the project a new one or an ongoing one? In the case of an ongoing project, have you received strong complaints or other comments from local residents?

New     Ongoing (with complaints)     Ongoing (without complaints)

Other

(

)

Question 4:

Is an Environmental Impact Assessment (EIA), including an Initial Environmental Examination (IEE) Is, required for the project according to a law or guidelines of a host country? If yes, is EIA implemented or planned? If necessary, please fill in the reason why EIA is required.

- Necessity ( Implemented      Ongoing/planning )
- (Reason why EIA is required: \_\_\_\_\_ )
- Not necessary
- Other (please explain)

Question 5:

In the case that steps were taken for an EIA, was the EIA approved by the relevant laws of the host country? If yes, please note the date of approval and the competent authority.

<input type="checkbox"/> Approved without a supplementary condition	<input type="checkbox"/> Approved with a supplementary condition	<input type="checkbox"/> Under appraisal
---	--	--

- (Date of approval: \_\_\_\_\_ Competent authority: \_\_\_\_\_ )
- Under implementation
- Appraisal process not yet started
- Other ( \_\_\_\_\_ )

Question 6:

If the project requires a certificate regarding the environment and society other than an EIA, please indicate the title of said certificate. Was it approved?

- Already certified
- Title of the certificate: ( \_\_\_\_\_ )
- Requires a certificate but not yet approved
- Not required
- Other ( \_\_\_\_\_ )

Question 7:

Are any of the following areas present either inside or surrounding the project site?

- Yes      No

If yes, please mark the corresponding items.

- National parks, protection areas designated by the government (coastline, wetlands, reserved area for ethnic or indigenous people, cultural heritage)
- Primeval forests, tropical natural forests
- Ecologically important habitats (coral reefs, mangrove wetlands, tidal flats, etc.)
- Habitats of endangered species for which protection is required under local laws and/or international treaties
- Areas that run the risk of a large scale increase in soil salinity or soil erosion
- Remarkable desertification areas
- Areas with special values from an archaeological, historical, and/or cultural points of view
- Habitats of minorities, indigenous people, or nomadic people with a traditional lifestyle, or areas with special social value

Question 8:

Does the project include any of the following items?

- Yes       No

If yes, please mark the appropriate items.

- Involuntary resettlement      (scale:                      households                      persons)
- Groundwater pumping      (scale:                      m<sup>3</sup>/year)
- Land reclamation, land development, and/or land-clearing (scale:                      hectares)
- Logging                                      (scale:                      hectares)

Question 9:

Please mark related environmental and social impacts, and describe their outlines.

- Air pollution
- Water pollution
- Soil pollution
- Waste
- Noise and vibrations
- Ground subsidence
- Offensive odors
- Geographical features
- Bottom sediment
- Biota and ecosystems



- Water usage
- Accidents
- Global warming
- Involuntary resettlement
- Local economies, such as employment, livelihood, etc.
- Land use and utilization of local resources
- Social institutions such as social infrastructure and local decision-making institutions
- Existing social infrastructures and services
- Poor, indigenous, or ethnic people
- Misdistribution of benefits and damages
- Local conflicts of interest
- Gender
- Children's rights
- Cultural heritage
- Infectious diseases such as HIV/AIDS
- Other ( )

Outline of related impact:

[ ]

Question 10:

In the case of a loan project such as a two-step loan or a sector loan, can sub-projects be specified at the present time?

- Yes       No

Question 11:

Regarding information disclosure and meetings with stakeholders, if JICA's environmental and social considerations are required, does the proponent agree to information disclosure and meetings with stakeholders through these guidelines?

- Yes       No

## Annex 3

### Common Supplementary Note

1. Before submitting the requests to the Embassy, it is required to screen the unsuitable projects for Japanese technical cooperation scheme and coordinate similar projects to avoid the duplication.
2. In case any similar request is already terminated, it is advisable that the recipient country would implement the new project by itself by utilizing the technique which was already transferred through the completed project.
3. Each request should be signed and dated by the responsible persons at the end of the request form.
4. Every item is required to be filled in as concretely, precisely and informatively as possible in order that the Government of Japan could specify the prospect/result of the request for its appropriate examination.
5. Continued Individual Training which was accepted before should be listed separately, again as "Continued Individual Training".(No need for Application form)

# همکاری های فنی توسط دولت ژاپن

## پروپوزال

توسط دولت: .....

ویژه فرد کارشناس به نام: .....

به دولت ژاپن

**توجه:** فرم حاضر برای راهنمایی و آگاهی مراکز دولتی مربوطه در ژاپن و به منظور تسهیل در فراهم آوری اطلاعات و داده های مرتبط و ضروری برای انجام ارزیابی مناسب از ماهیت همکاری های فنی مورد نیاز در نظر گرفته شده است. تکمیل این فرم پیشنهادی به صورت دقیق از تعلق اداری جلوگیری و به تسریع اقدامات کمک می کند.

	<p><b>۱- اطلاعات زمینه ای</b></p> <p>این قسمت باید به روشنی ماهیت کلی پروژه ای را که برای انجام آن به کارشناس نیاز است بیان کند و از این نقطه شروع می شود که آیا پروژه در محدوده برنامه توسعه ای دولت قرار می گیرد یا خیر. باید به این نکته اشاره شود که آیا پروژه اقدامی جدید است یا اینکه از پیش آغاز شده است. در صورتی که پروژه از قبلاً آغاز شده باشد هرگونه کمک دریافتی از سوی دیگر برنامه های همکاری فنی (مانند سازمان ملل) باید با عملیات های صنعتی آغاز شود و در این خصوص برخی اطلاعات درباره میزان کمک، برون داد و تعداد کارگران مربوطه حایز اهمیت می باشند. نوع فرآیند، ساخت و عمر تجهیزات صنعتی یا فنی که کارشناس با آن سروکار دارد باید مشخص شود. در ارتباط با مؤسسات علمی، مطلوب است تعداد سالیانه دانشجویان پذیرفته شده، سطح دستاورد و موفقیت آنها، تعداد و جایگاه کارکنان و جزییات مربوط به تسهیلات پژوهشی و سطح تحقیقات در حال انجام معین شود. (نسخه هایی از بروشورها، گزارش های سالانه، تقویم های آموزشی، طرح درس ها، برنامه های آموزشی و غیره باید در صورت نیاز پیوست شود).</p>
--	---

	<p>۲- مشخصات پست و سمت*</p> <p>الف) عنوان سمت</p> <p>ب) وظایف و مسؤولیت‌های کارشناس این موارد باید ترجیحاً لیست شود و جزییات به صورت کامل ارایه گردد.</p> <p>پ) مقام ذی‌صلاحی که کارشناس در برابر او باید پاسخگو باشد.</p> <p>ت) صلاحیت‌های علمی و تجربیات مورد نیاز و محدودیت سنی به طور تقریبی</p> <p>ث) تعداد پرسنل مورد نیاز</p>
	<p>۳- در صورتی که پروژدها مداوم و دنباله‌دار است، نام و مشخصات جانشین یا همتایی را که با کارشناس همکاری می‌کند را ذکر کنید.</p>
	<p>۴- شرایط و مقررات انتصاب</p> <p>الف) مدت زمان</p>
	<p>ب) محل فعلی استخدام، نزدیک‌ترین شهر و اداره پست به آن</p>
	<p>پ) در صورت در اختیار گرفتن محل اسکان، ذکر کرده که آیا مبله است یا غیرمبله و اینکه آیا برای مرد متأهل با خانواده مناسب است:</p>
	<p>۱) معیشت روزانه برای غذا در صورتی که تنها اسکان فراهم گردد.</p> <p>۲) نرخ روزانه اسکان و غذا در صورتی که هیچ کدام به صورت غیرنقدی ارایه نشود.</p>
	<p>ت) نرخ معیشت شبانه‌روز و قابل پرداخت به شرط انجام مأموریت خارج از پایگاه</p>
	<p>ث) آیا هزینه سفرهای داخلی پرداخت می‌شود یا خودرو در اختیار قرار می‌گیرد؟</p>
	<p>ج) نحوه مرخصی به چه صورت است؟</p>

\* لازم است مشخصات و جزییات به طور کامل ذکر شود. اگر فضای اختصاص داده شده ناکافی است در صفحه‌ای جداگانه ارایه شود.

	<p>چ) تا چه میزان برای کارشناس و احیاناً بستگان همراه او بیمارستان و خدمات درمانی رایگان فراهم می‌شود؟</p>
بلی	<p>ح) آیا کارشناس از پرداخت مالیات بر درآمد و هرگونه مطالبات دیگری که در ارتباط با کمک هزینه معیشت که از خارج کشور پرداخت می‌شود اعمال می‌گردد معاف خواهد بود؟</p>
بلی	<p>خ) ۱- آیا کارشناس از پرداخت عوارض و تعرفه‌های گمرکی و هرگونه مطالبات دیگری که در ارتباط با واردات تجهیزات، ماشین‌آلات، مصالح و لوازم پزشکی و همچنین وسایل شخصی و خانگی متعلق به وی و خانواده‌اش شامل: یخچال، یک دستگاه چرخ خیاطی، یک رادیو و دیگر لوازم برقی اعمال می‌شود معاف می‌باشد؟</p>
	<p>۲- چنانچه دولت میزبان خودرویی در اختیار کارشناس نگذارد، آیا کارشناس از پرداخت تعرفه و عوارض گمرکی و مطالبات دیگری که در ارتباط با واردات یک دستگاه خودرو اعمال می‌شود معاف خواهد بود؟</p>
	<p>د) آیا دولت میزبان متعهد می‌شود که غرامت خسارات صورت گرفته توسط کارشناس را در حین انجام وظیفه پرداخت نماید؟</p>
	<p>ذ) تاریخ تقریبی که در آن کارشناس باید به کشور میزبان وارد شود.</p>
	<p>ر) اطلاعات دیگر</p>
	<p>۵- <b>گام‌های قبلی برای تصدی سمت</b>  در صورتی که پیش از این اقداماتی درخصوص تصدی سمت از سوی مراکز خارجی (سازمان ملل، مراکز تخصصی و غیره) انجام شده است لطفاً به موارد ذیل پاسخ دهید:  الف) نام مرکز و تاریخ اقدام  ب) نتیجه نهایی یا وضعیت کنونی مذاکرات  پ) آیا کارشناسان دیگری در حال حاضر در این</p>

	<p>زمینه یا پروژه‌های مرتبط با آن مشغول فعالیت هستند یا اینکه در گذشته کارشناسی در این زمینه اقداماتی صورت داده‌اند؟ اگر پاسخ مثبت است، آیا گزارش‌هایی به قلم این کارشناسان موجود می‌باشد؟</p>
	<p>۶- مکاتبه: نام و نشانی پستی و تلگراف مقام رسمی که مکاتبات مربوط به این تقاضانامه باید به او ارسال گردد.</p>

امضاء.....

از طرف دولت.....

تاریخ.....

# تقاضای همکاری فنی شرپن

۱- تاریخ ورود: روز..... ماه..... سال.....

۲- متقاضی: دولت.....

۳- عنوان همکاری فنی: .....

۴- نوع همکاری فنی (فقط يك مورد انتخاب شود).

پروژه همکاری فنی / همکاری فنی برای برنامه ریزی توسعه

مشارکت در تحقیق علم و فناوری برای توسعه پایدار (ساترپس)

کارشناس انفرادی

آموزش انفرادی

تجهیزات

۵- اطلاعات تماس (عامل اجرایی):

نشانی: .....

نام شخص: .....

تلفن: ..... فاکس: .....

ایمیل: .....

۶- پیش زمینه همکاری فنی:

شرایط کنونی بخش، سیاست توسعه ای دولت برای بخش، مسایل و موضوعاتی که باید حل وفصل شوند، فعالیت های کنونی مربوط به توسعه در بخش، اولویت پروژه در برنامه مالی توسعه، برنامه توسعه عمومی، غیره

## ۷- دورنمای همکاری فنی

### (۱) هدف کلی

(اهداف عینی بلندمدت)

### (۲) هدف از همکاری فنی

(هدفی که انتظار می‌رود در پایان پروژه حاصل شود، در صورت امکان با شاخصه‌های کمی توضیح دهید.)

### (۳) بروندادها

(اهداف عینی که قرار است به منظور حصول «هدف همکاری فنی» (بند ۲) و از طریق «فعالیت‌های همکاری فنی» (بند ۵) محقق گردد.)

### (۴) محل همکاری فنی

در صورتی که همکاری فنی پیشنهادی محل معینی را در نظر می‌گیرد، نام محل و نقطه هدف همکاری فنی را ذکر فرمایید و نقشه محل را به مدارک ارسالی پیوست کنید. مقیاس این نقشه باید به گونه‌ای باشد که به روشنی نشانگر محل پروژه باشد.)

### (۵) فعالیت‌های همکاری فنی

(اقدامات مشخص به منظور تحقق هر یک از «بروندادهای» همکاری فنی از طریق استفاده مؤثر از «درونداد»)

### (۶) درونداد از سوی دولت دریافت‌کننده

(پرسنل هم‌تا و طرف مقابل (نام و سمت مدیر پروژه را عنوان کنید)، کارکنان حامی، فضای دفتر، هزینه‌های جاری و راه‌اندازی، وسایط نقلیه، تجهیزات و غیره.)



## ۷) درونداد از سوی دولت ژاپن

(تعداد و تخصص کارشناسان/مشاوران ژاپنی، محتوای دوره‌های آموزشی (در ژاپن و کشور هدف)، سمینارها و کارگاه‌ها، تجهیزات و غیره.

## ۸- جدول زمان‌بندی اجرا

ماه..... سال..... الی ماه..... سال.....

## ۹- توصیف عاملیت اجرایی

(بودجه تخصیصی به عاملیت، تعداد کارکنان عاملیت، دفتر/اداره متصدی همکاری فنی و غیره)

## ۱۰- اطلاعات مربوطه

### ۱) چشم‌انداز طرح‌ها و اقدامات دیگر/منابع پیش‌بینی شده صندوق برای پروژه:

(اگر عامل اجرایی قصد دارد اقداماتی را در آینده در ارتباط با پروژه پیشنهادی صورت دهد، این اقدامات یا طرح‌های عملیاتی را توصیف کرده و منابع صندوق برای این منظور را قید فرمایید.)

### ۲) فعالیت‌های بخشی که توسط دیگر عاملیت‌ها (مراکز) اعطاکننده، دولت دریافت‌کننده، سازمان‌های غیردولتی و غیره صورت می‌گیرد:

(به موارد ذیل به دقت توجه شود:

- آیا شما این پروژه را از دیگر مراکز اعطاکننده درخواست کرده‌اید؟
  - آیا اعطاکننده دیگری پیش از این پروژه مشابهی را در نقطه هدف آغاز کرده است؟
  - وجود یا عدم وجود نتایج یا طرح‌های همکاری توسط کشور سوم یا مراکز بین‌المللی برای پروژه‌های مشابه.
  - در صورتی که پروژه مشابهی در گذشته انجام شده است، دلایل درخواست برای این پروژه/مطالعه را ذکر کنید، وضعیت فعلی پروژه قبلی را بیان کنید و وضعیت مربوط به انتقال فناوری را توصیف نمایید.
  - آیا در حال حاضر پروژه‌ها یا مطالعاتی در مورد پروژه/مطالعه درخواستی حاضر وجود دارد؟
- (مدت زمان، محتوا و مراکز دخیل در مطالعات کنونی و در حال انجام را ذکر کنید.))

۱۱- مسایل جهانی (مسایل مربوط به جنسیت، فقر، تغییرات اقلیمی و غیره)

(چنانچه اطلاعاتی در ارتباط با پروژه از نقطه نظر مسایل جهانی مانند جنسیت، فقر، تغییرات اقلیمی و غیره وجود دارد توضیح دهید.)

۱۲- ملاحظات زیست محیطی و اجتماعی

(در ارتباط با پروژه همکاری فنی (شامل ساترپس SATREPS) یا همکاری فنی برای برنامه ریزی توسعه، خواهشمند است فرم غربالگری پیوست را پر کنید.)

توجه: چنانچه جایکا تشخیص دهد که ملاحظات زیست محیطی و اجتماعی برای همکاری فنی لازم است، متقاضیان باید اطلاعات مربوط به همکاری فنی را برای آگاهی عموم مطابق با دستورالعمل های جایکا در مورد ملاحظات زیست محیطی و اجتماعی که در سؤال شماره ۱۱ در فرم غربالگری قید شده منتشر کنند.

۱۳- موارد دیگر

امضاء:.....

عنوان: .....

از طرف دولت کشور .....

تاریخ: .....

## فرم ضمیمه برای صادرات

❖ در صورتی که متقاضیان گزینه «کارشناس انفرادی» را در بند (۴) انتخاب می‌کنند لطفاً فرم ذیل را تکمیل کنند.

### ۱- نوع مسؤولیت

(جدید/تمدید/جانشین)

در صورتی که «تمدید» یا «جانشین» را انتخاب کرده‌اید، لطفاً قید فرمایید قصد دارید چه کسی یا چیزی را تمدید یا جایگزین نمایید.

### ۲- صلاحیت‌ها و تجربیات مورد نیاز

(۱) محدودیت سنی

(۲) سابقه آموزشی

(دکتر/کارشناس ارشد/کارشناس)

(۳) تجربیات عملی در زمینه مربوطه

(۴) زبان

(نام زبان/سطح زبان)

(۵) دیگر توانمندی‌ها و تجربیات

## فرم ضمیمه برای تجهیزات

❖ در صورتی که متقاضی گزینه «تجهیزات انفرادی» در بند (۴) را انتخاب کرده است، لطفاً فرم ذیل تکمیل شود.

### ۱- هزینه تخمینی برای تجهیزات

کشور دریافت کننده  ژاپن  کشور سوم

### ۲- مکان تأمین و فراهم آوری

### ۳- زمان مطلوب تحویل

### ۴- ضرورت اعزام کارشناس برای نصب و تنظیم تجهیزات

ضروری  غیر ضروری  نامشخص

### ۵- کاربران اصلی تجهیزات

### ۶- فهرست تجهیزات درخواستی

			(۱)
			(۲)
			(۳)

## فرم ضمیمه برای ساترپس (SATREPS)

❖ اگر متقاضی در بند (۴) گزینه «ساترپس» را انتخاب کرده، لطفاً فرم ذیل تکمیل شود.

### ۱- شریک ژاپنی برای ساترپس

- (۱) مؤسسات تحقیقاتی:.....
- (۲) بازرس اصلی طرف ژاپنی:.....
- (۳) دیگر محققان:.....

### ۲- مشخصات سازمانی:

- (۱) مؤسسات تحقیقاتی:.....
- (۲) بازرس اصلی:.....
- (۳) پروژه‌های مشترک بین‌المللی پیشین مرتبط با ساترپس (ذکر عناوین آنها به انگلیسی)  
اگر پروژه‌ها از سوی دیگر مراکز حمایت می‌شوند نام آن مراکز و مدت زمان پروژه‌ها را قید کنید.



- (۴) پروژه‌های تحقیقاتی حاضر مرتبط با ساترپس (ذکر عناوین آنها به زبان انگلیسی)  
اگر پروژه‌ها از سوی دیگر مراکز حمایت می‌شوند نام آن مراکز را به همراه مدت زمان پروژه‌ها را قید کنید.



### ۳- فهرست تجهیزات موجود برای تحقیق پیشنهادی

## فرم غربالگری (ملاحظات زیست محیطی و اجتماعی)

لطفاً چنانچه جزییات یک پروژه تاکنون مشخص نشده است، مرقوم فرمایید. «متعاقباً اعلام می‌شود (TBA)»

سؤال ۱- نشانی محل پروژه

سؤال ۲- مقیاس و محتویات پروژه (وسعت تقریبی، امکانات، تولید، برق تولیدی و غیره)

(۲-۱) مشخصات پروژه (مقیاس و محتویات)

(۲-۲) ضرورت پروژه چگونه تأیید شد؟

آیا پروژه با برنامه‌ها و سیاست‌های بالادستی و کلان مطابقت و تناسب دارد؟

بلی: لطفاً برنامه یا سیاست بالادستی را توضیح دهید؟

(

خیر:

(۲-۳) آیا حامی پروژه گزینه‌های جایگزین را قبل از این درخواست بررسی کرده است؟

بلی: لطفاً دورنمای گزینه‌های دیگر را توصیف کنید؟

(

خیر:

(۲-۴) آیا حامی پروژه پیش از این درخواست جلساتی را با سرمایه‌گذاران مالی مربوطه برگزار کرده است؟

بلی  خیر

در صورت پاسخ مثبت لطفاً طبقه سرمایه‌گذار یا دست‌اندرکار مربوطه را مشخص کنید.

نهادهای دولتی

ساکنان بومی

سازمان‌های غیردولتی

غیره (ذکر شود)

سؤال ۳- آیا پروژه جدید است یا اینکه در حال اجرا است؟ اگر در حال اجرا است آیا شکایت، پیشنهاد یا

انتقادی از سوی ساکنان منطقه دریافت کرده‌اید؟

جدید  در حال اجرا (به همراه شکایت)  در حال اجرا (بدون شکایت)

غیره (ذکر نمایید)

[ ]

سؤال ۴- آیا براساس قوانین یا دستورالعمل های کشور میزبان، برآورد تأثیرات زیست محیطی (EIA) شامل بررسی های اولیه محیط زیست (IEE) برای پروژه نیاز است؟ در صورتی که پاسخ مثبت است آیا IEE انجام یا برنامه ریزی شده است؟ اگر EIA ضروری است لطفاً دلیل ضرورت آن را قید کنید.

ضروری  اجرا شده  در حال اجرا/در حال برنامه ریزی

( دلیل ضرورت EIA:

غیر ضروری

غیره (لطفاً توضیح دهید)

سؤال ۵- چنانچه گام هایی برای تحقق EIA برداشته شده است، آیا مورد تأیید کشور میزبان قرار گرفته است؟ اگر پاسخ مثبت است لطفاً تاریخ تصویب آن و نام مرجع ذی صلاح را ذکر کنید.

<input type="checkbox"/> مصوب بدون شروط اضافه	<input type="checkbox"/> مصوب با شروط اضافه	<input type="checkbox"/> تحت بررسی و ارزیابی
---	---	--

(تاریخ تصویب: مرجع ذی صلاح:

در حال اجرا

روند بررسی هنوز آغاز نشده است

غیره

سؤال ۶- اگر پروژه علاوه بر EIA به گواهی نامه دیگری هم در خصوص محیط زیست و جامعه نیاز دارد لطفاً عنوان آن گواهی نامه را ذکر کنید و اینکه آیا به تصویب رسیده است؟

قبلاً گواهی نامه اخذ شده است

( عنوان گواهی نامه: )

باید گواهی نامه اخذ شود اما هنوز تصویب نشده است.

نیاز به گواهی نامه نیست.

غیره (توضیح دهید)

[ ]

سؤال ۷- آیا هیچ یک از موارد ذیل در محل پروژه یا اطراف آن قرار دارد؟

بلی  خیر

در صورت پاسخ مثبت لطفاً مورد مربوطه را علامت بزنید.

- پارک ملی، مناطق استحقاقی توسط دولت (سواحل، تالابها، مناطق ویژه بومیان یا افراد قبیله، آثار میراث فرهنگی)
- جنگل‌های باستانی، جنگل‌های طبیعی استوایی
- حفاظتگاه گونه‌های در حال انقراض که طبق قوانین محلی یا قراردادهای بین‌المللی نیازمند مراقبت‌اند.
- مناطقی که مبتلا به بیابان‌زایی زیادی هستند.
- مناطق دارای ارزش ویژه از لحاظ باستان‌شناسی، تاریخی یا فرهنگی
- محل سکونت اقلیت‌ها، بومیان، بادیه‌نشین‌ها با سبک زندگی سنتی یا مناطق دارای ارزش اجتماعی خاص
- زیستگاه‌های مهم به لحاظ اکولوژیک (تپه‌های مرجانی، تالاب‌های گیاه شاه‌پسند، سواحل جزر و مدی، غیره)
- مناطقی که در خطر مواجه شدن با افزایش شوری زمین یا فرسایش خاک هستند.

سؤال ۸- آیا پروژه شامل موارد ذیل می‌شود؟

بلی  خیر

در صورت پاسخ مثبت لطفاً علامت بزنید.

- اسکان مجدد به صورت ناخواسته (مقیاس: تعداد خانوار / تعداد افراد)
- تلمبه‌زنی آب‌های زیرزمینی (مقیاس: مترمکعب در سال)
- احیای اراضی، توسعه اراضی یا پاک‌سازی اراضی (مقیاس: هکتار)
- مسطح‌سازی زمین (مقیاس: هکتار)

سؤال ۹- لطفاً تأثیرات زیست محیطی و اجتماعی مربوطه را علامت بزنید و دورنمای آنها را بیان کنید.

- آلودگی هوا
- آلودگی آب
- آلودگی خاک
- پسماند
- آلودگی صوتی و ویبراسیون
- نشست زمین
- بوهای نامطبوع
- خصوصیات جغرافیایی
- رسوب و ته‌نشینی
- زندگی گیاهی و جانوری و اکوسیستم‌ها



زندگی گیاهی و جانوری و اکوسیستمها

استعمال آب

سوانح و تصادفات

گرمایش جهانی (زمین)

امکان ناخواسته

اقتصاد بومی مانند شغل، معیشت و غیره

کاربری زمین و استفاده از منابع بومی

مؤسسات اجتماعی مانند زیرساختهای اجتماعی و نهادهای تصمیم گیرنده بومی

زیرساختها و خدمات اجتماعی موجود

افراد فقیر، بومیان یا قبایل

توزیع نادرست منافع و خسارات وارده

تضاد منافع در منطقه

مسایل مربوط به جنسیت

حقوق کودکان

میراث فرهنگی

بیماریهای عفونی مانده اچ‌آی‌وی/ایدز

غیره )

(

دورنمای پیامدهای احتمالی مربوطه را توضیح دهید.

[ ]

سؤال ۱۰- در صورتی که پروژه از طریق وام یا عاریت از قبیل وام دومرحله‌ای یا وام بخشی انجام می‌شود

آیا در حال حاضر می‌توان پروژه‌های کوچک‌تر را مشخص نمود؟

خیر

بلی

سؤال ۱۱- در ارتباط با افشای اطلاعات و جلسات با گروه‌گذاران مالی، اگر ملاحظات زیست محیطی و

اجتماعی جایکا نیاز باشد آیا حامی پروژه با افشای اطلاعات و جلسات با گروه‌گذاران مالی از طریق

این دستورالعمل‌ها موافقت می‌کند؟

خیر

بلی